

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto Evaluación de la implementación del Protocolo de Actuación para la Implementación de Órdenes de Protección para Mujeres, Niñas y Niños del Estado de Quintana Roo.

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto Equipamiento, manuales y protocolos de atención del Centro de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Presbiteriana Bethel de Ticul para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Nacional Presbiteriana de México, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de San Felipe de Jesús en Celaya, Gto., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Celaya, A.R.

Declaratoria de Desastre Natural por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial ocurridas el día 24 de octubre de 2018, en 8 municipios del Estado de Nayarit.

Declaratoria de Desastre Natural por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 17 y 18 de octubre de 2018, en 15 municipios del Estado de Oaxaca.

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 21 de octubre de 2018, en el Municipio de Morelia del Estado de Michoacán de Ocampo.

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 20 y 21 de octubre de 2018, en 7 municipios del Estado de Puebla, y el día 20 de octubre de 2018 en 8 municipios de dicha entidad federativa.

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa, inundación pluvial y vientos fuertes ocurridos del 17 al 21 de octubre de 2018, en 5 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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 noviembre de 2018.

Resumen de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio de Administración Tributaria.

Acuerdo por el que se destina al Gobierno del Estado de Tlaxcala, el inmueble federal con superficie de 545.76 m², ubicado en Plaza de la Constitución número 21, Colonia Centro, Municipio y Estado de Tlaxcala.

Acuerdo por el que se destina a la Presidencia de la República, el inmueble federal con superficie de 6,072.28 m², denominado "Almacén Central 750", ubicado en Avenida Constituyentes número 750, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, de una fracción de terreno con superficie de 10,969.636 metros cuadrados del inmueble denominado "Centro de Fomento Pecuario La Posta", ubicado en el kilómetro 28.5 de la Carretera Chihuahua a Ciudad Juárez, Colonia Sacramento en el Estado de Chihuahua, con R.F.I. número 8-5558-9.

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, del inmueble con superficie de 1,302.77 metros cuadrados, denominado Promotora Francisco Villa, ubicado en el lote 6 manzana 10, Zona 1, Ejido Francisco Villa, Municipio de Comondú, Estado de Baja California, Código Postal 23600, con R.F.I. número 03-1195-7.

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, el inmueble con superficie de 31,318.00 metros cuadrados, denominado "Centro Acuícola Potrero Grande", ubicado en el Kilómetro 35 de la Carretera Manzanillo-Cihuatlán, Ejido El Centinela de Abajo, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, con R.F.I. 6-1274-2.

Acuerdo por el que se destina al Instituto Politécnico Nacional Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, la fracción de terreno denominada "Ex Hipódromo Fracción A", con superficie de 14,016.369 m² que forma parte de un inmueble federal de mayor extensión con superficie total de 48-06-65.32 has denominado "Ex Hipódromo y Galgódromo", ubicado en Avenida Vicente Guerrero número 8840, Fraccionamiento Las Quintas, en el Municipio de Ciudad Juárez, Estado de Chihuahua.

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, el inmueble con superficie de 520.60 metros cuadrados, denominado Federico Gómez, ubicado en calle Doctor Federico Gómez Santos número 7, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con R.F.I. número 9-17863-6.

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de la Defensa Nacional, el inmueble federal con una superficie de 26,265.00 m², del predio denominado "Playa del Carmen", ubicado en Calle Plomeros sin número, Lote 001, Manzana 010, Zona Industrial, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo.

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, una fracción de terreno con superficie de 10,000 metros cuadrados, que formó parte de un inmueble de mayor extensión denominado Rancho "La Presa", ubicado en el kilómetro 20 carretera libre Ciudad Mier-Paras, en la porción denominada Bayo Perdido, Municipio de Ciudad Mier, Estado de Tamaulipas, con R.F.I. número 28-10090-3.

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, una fracción de terreno denominada "Garita Santa Rosalía", con superficie de 10,000.7436 metros cuadrados, ubicado en carretera Camargo-Comales Peña Blanca kilómetro 36, Municipio de Camargo, Estado de Tamaulipas, con R.F.I. número 28-10122-1.

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Desarrollo Social, el inmueble federal con superficie de 3,067.92 m², ubicado en Calle Gabriel Leyva Solano número 2100, Colonia Obrera, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa.

Declaratoria por la que se determina que tres inmuebles con superficies de 233.71, 209.45 y 184.80 metros cuadrados, que conforman una unidad topográfica con superficie total de 627.96 metros cuadrados, ubicados en la Calle del Oro números 15, 17 y 19, respectivamente, en la colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, hoy Ciudad de México, reversion al patrimonio del Gobierno Federal.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se da a conocer el reinicio de funciones del ciudadano Manuel José Rodríguez Villamil, como Corredor Público número 6 de la Plaza de Yucatán.

Aviso por el que se da a conocer el precio de referencia del azúcar base estándar para el pago de la caña de azúcar de la zafra 2018/2019, propuesto por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.

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

Convenio Modificatorio del Anexo Técnico de Ejecución Específico para la operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas para el ejercicio presupuestal 2018, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Campeche.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas y municipios, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Distribuidora Eléctrica Garza, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Yucatán, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas (BAPISS).

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Zacatecas, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas (BAPISS).

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 32 La Montaña Lote 12, con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, Municipio de Tamián, S.L.P.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 34 La Montaña Lote 12, con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, Municipio de Tamián, S.L.P.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 35 La Montaña Lote 12, con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, Municipio de Tamián, S.L.P.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 36 La Montaña Lote 12, con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, Municipio de Tamián, S.L.P.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Montaña Parcela 64 Lote 10, con una superficie aproximada de 9-53-44.74 hectáreas, Municipio de Tamián, S.L.P.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Montaña Parcela 66 Lote 10, con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, Municipio de Tamián, S.L.P.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Montaña Parcela 71 Lote 10, con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, Municipio de Tamián, S.L.P.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Montaña Parcela 72 Lote 10, con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, Municipio de Tamián, S.L.P.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Montaña Parcela 77 Lote 10, con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 3 La Tomatera, con una superficie aproximada de 10-00-00 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 34/2018 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza; así como a la distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en la entidad federativa y residencia indicados; y que reforma el similar 3/2013, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito.

Lista de participantes que en el trigésimo séptimo concurso interno de oposición para la designación de Magistrados de Circuito pasan a la segunda etapa.

Información relativa a los ingresos, egresos, saldos y destino de los Fideicomisos en los que participa el Consejo de la Judicatura Federal, en cumplimiento a lo que establece el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/JGA/71/2018 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por el que se da a conocer la Adscripción del Magistrado Supernumerario Juan Pablo Garduño Venegas a la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles.

Acuerdo G/JGA/73/2018 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por el que se da a conocer la Adscripción del Magistrado Supernumerario Julio Alberto Castañeda Pech a la Primera Ponencia de la Sala Regional del Centro III.

Acuerdo G/JGA/76/2018 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por el que se da a conocer la Adscripción del Magistrado José Alfonso Padilla Manjarrez a la Primera Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, así como Suplencia de Magistrado en la Primera Ponencia de la Sala Regional de Chiapas.

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se abroga el similar por el que se desincorporó del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 3,948.03 metros cuadrados de terrenos ganados al mar, ubicada en avenida Paseo del Mar s/n, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, autorizando su enajenación a título oneroso, a favor de Roger Castillo Valencia.

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 10'659,587.20 metros cuadrados de playa marítima correspondiente a la isla Lechuguilla, localidad La Colorada, Municipio de Ahome, Estado de Sinaloa, para uso de protección, con el objeto de desarrollar actividades directamente vinculadas a la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de los recursos naturales.

Acuerdo por el que se retira del servicio del Ayuntamiento de Boca del Río Veracruz, la superficie de 39,819.04 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa Santa Ana, localidad y Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz, y se le destina a la vez, la superficie de 41,341.209 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, con la misma ubicación, para continuar utilizándola con el Boulevard Vicente Fox y con la edificación denominada Foro Boca.

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del Programa de Protección contra Riesgos Sanitarios, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y la Ciudad de México.

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del Programa de Protección contra Riesgos Sanitarios, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos.

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del Programa de Protección contra Riesgos Sanitarios, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí.

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del Programa de Protección contra Riesgos Sanitarios, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala.

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, que celebran la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Estado de Yucatán, para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

AVISOS

Judiciales y generales.

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto Evaluación de la implementación del Protocolo de Actuación para la Implementación de Ordenes de Protección para Mujeres, Niñas y Niños del Estado de Quintana Roo.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. RAFAEL ADRIÁN AVANTE JUÁREZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA DRA. ÁNGELA QUIROGA QUIROGA, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. FRANCISCO XAVIER LÓPEZ MENA; LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, MTRA. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ; LA COMISIONADA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MTRA. KARLA PATRICIA RIVERO GONZÁLEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

El 20 de mayo de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual contempla dentro del Enfoque Transversal “México en Paz”, diversas líneas de acción como parte de la Estrategia III, “Perspectiva de Género”, entre las cuales se encuentran que: i) se establecerán medidas especiales orientadas a la erradicación de la violencia de género en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios; ii) se simplificarán los procesos y se mejorará la coordinación en los planos federal, estatal y municipal, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer; iii) se acelerará la aplicación de las órdenes de protección para las mujeres que se enfrentan a riesgos, y iv) se incorporarán acciones específicas para garantizar la seguridad e integridad de las mujeres, entre otras. Además, dentro del Enfoque Transversal “México con Responsabilidad Global”, Estrategia III, “Perspectiva de Género”, se establece que se deberá promover y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de género.

En relación con lo anterior, el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 establece como Objetivo 3. “Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos, reducir la discriminación y la violencia contra las mujeres”; del cual se desprende la Estrategia 3.6 “Coordinar la política nacional de prevención, atención y sanción para la erradicación de la violencia contra las mujeres”. Dicha estrategia contempla las siguientes líneas de acción: 3.6.1 “Diseñar y coordinar una política integral para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres”, y 3.6.2 “Establecer mecanismos de coordinación en los órdenes de gobierno para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres”.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, regula en su Título II, Capítulo V, el mecanismo de alerta de violencia de género contra las mujeres, el cual es de gran trascendencia para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, puesto que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

Que la declaratoria de alerta de violencia de género tiene como finalidad detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por la Secretaría de Gobernación en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno Federal y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Quintana Roo.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el DOF el 29 de noviembre de 2017, señala en el Anexo 13, “Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres”, una asignación presupuestal para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

De conformidad con el oficio CEAVEQROO/TC/231/18 de fecha 04 de mayo de 2018, suscrito por la Mtra. Karla Patricia Rivero González en su carácter de Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, la entidad federativa solicitó en tiempo y forma a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para la Evaluación de la implementación del Protocolo de Actuación para la Implementación de Órdenes de Protección para Mujeres, Niñas y Niños del Estado de Quintana Roo.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los *Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2018* (Lineamientos), el Comité de Evaluación de Proyectos (Comité) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$939,136.00 (Novecientos treinta y nueve mil ciento treinta y seis mil pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto "Evaluación de la implementación del Protocolo de Actuación para la Implementación de Órdenes de Protección para Mujeres, Niñas y Niños del Estado de Quintana Roo". Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio CNPEVM/655-2/2018 de fecha 31 de mayo de 2018.

La entidad federativa se compromete a concluir el proyecto aprobado para el ejercicio fiscal 2018.

Así, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el artículo 27, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto, bajo mecanismos de participación y coordinación de las autoridades, tanto de las entidades federativas como de los municipios.
- I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción IV y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.4. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción IX y 117 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.5. La Comisionada Nacional cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio, con fundamento en el artículo 70, fracción V del RISEGOB.
- I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestaria 43801 relativo a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de constancia de suficiencia presupuestaria 313945.

- I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Abraham González 48, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1, 2, 3 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Quintana Roo, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado de Quintana Roo, C.P. Carlos Manuel Joaquín González, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 78, 90, 91 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y los artículos 2, 3, 4, 8 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- II.3. Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría de Gobierno, Lic. Francisco Xavier López Mena, con fundamento en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y los artículos 3, 4, 19 fracción I, 21, 30 fracción VII, y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y los artículos 2, 8 y 9 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.
- II.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como 3, 4, 19 fracción III, 21, 30 fracción VII y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y los artículos 8 y 9 fracción XLII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Mtra. Yohanet Teodula Torres Muñoz, en su carácter de Secretaria de Finanzas y Planeación, se encuentra facultada para suscribir el presente Convenio.
- II.5. La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo es un órgano operativo del Sistema Estatal, y un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo, a través de su Titular la Mtra. Karla Patricia Rivero González, quien asiste en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 91, fracción XL y 92, del ordenamiento referido.
- II.6. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos de forma complementaria al proyecto materia del presente Convenio, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.
- II.7. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal ubicado en calle 22 de Enero No. 1, Colonia Centro, Código Postal 77000, Chetumal, Estado de Quintana Roo.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de Quintana Roo, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo.
- III.4. Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, las de emprender acciones inmediatas y exhaustivas para valorar, implementar y monitorear objetiva y diligentemente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia; particularmente, se brindará protección inmediata y pertinente en casos de violencia familiar. Para ello, se deberán generar mecanismos efectivos de implementación y seguimiento de las órdenes de protección - como pueden ser el uso de brazaletes electrónicos en los agresores, para aquellos casos en los que las circunstancias particulares lo permitan.
- III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto "*Evaluación de la implementación del Protocolo de Actuación para la Implementación de Órdenes de Protección para Mujeres, Niñas y Niños del Estado de Quintana Roo*", que permita dar cumplimiento a emprender las acciones inmediatas y exhaustivas para valorar, implementar y monitorear objetiva y diligentemente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia; particularmente, se brindará protección inmediata y pertinente en casos de violencia familiar. Para ello, se deberán generar mecanismos efectivos de implementación y seguimiento de las órdenes de protección. Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, el cual establece las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de actividades lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$939,136.00 (Novecientos treinta y nueve mil ciento treinta y seis mil pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto "*Evaluación de la implementación del Protocolo de Actuación para la Implementación de Órdenes de Protección para Mujeres, Niñas y Niños del Estado de Quintana Roo*".

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas y Planeación en la cuenta bancaria productiva específica que aperturó previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	33
CLABE:	021690040615505705
Cuenta Bancaria:	04061550570
Banco:	HSBC
A nombre de:	Gobierno del Estado Libre y Soberano de Q Roo.
Nombre del proyecto:	"Evaluación de la implementación del Protocolo de Actuación para la Implementación de Órdenes de Protección para Mujeres, Niñas y Niños del Estado de Quintana Roo".

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "LA SECRETARÍA" el recibo provisional previsto en el lineamiento décimo sexto de los Lineamientos.

Una vez que "LA SECRETARÍA" haya transferido los recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", éste deberá emitir a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, un recibo electrónico que contenga las mismas características y remitirlo en formato PDF y XML a la CONAVIM para la sustitución del recibo provisional enviado previamente.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos que el Comité asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". El Comité, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

“LA SECRETARÍA” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éstas se comprometen a sacar a “LA SECRETARÍA” de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de los previstos en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto *“Evaluación de la implementación del Protocolo de Actuación para la Implementación de Órdenes de Protección para Mujeres, Niñas y Niños del Estado de Quintana Roo”*.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”. Además de los previstos en los Lineamientos, “LA SECRETARÍA”, a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, dentro de los treinta días naturales siguientes después de haber suscrito el Convenio de Coordinación correspondiente, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los Lineamientos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio.
- b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de octubre de 2018.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.
- d. Realizar por conducto de la Secretaría u organismo encargado de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.

- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos y perspectiva de género.
- j. Entregar bimestralmente por conducto de la Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo a "LA SECRETARÍA", a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de noviembre de 2018, un Acta de cierre, firmada por la Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de octubre de 2018 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso n) del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados y/o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la persona que fue designada mediante el oficio CEAVEQROO/TC/229/18 signado por la Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, y por "LA SECRETARÍA" la persona que fue designada mediante el oficio CNPEVM/782/2018 signado por la Titular de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, informará a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso e), del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2018, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a la conclusión del cierre del ejercicio fiscal en términos de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los numerales sexto, décimo quinto y décimo sexto de los *Lineamientos*.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogase los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de octubre de 2018 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen los *Lineamientos*.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "LA SECRETARÍA" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "LA SECRETARÍA" otorgue la línea de captura a la entidad, ésta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "LA SECRETARÍA" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el lineamiento Trigésimo Tercero de los *Lineamientos*, procederá a dar por terminado el presente Convenio y ordenará al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 30 de noviembre de 2018. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse en cuanto a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En caso de que se presente alguna discrepancia, deberá sujetarse a lo que dispone el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" acuerdan que la información a la que tengan acceso se apegará en todo momento a los principios establecidos en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como a la relativa a la protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal a través de "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitante a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de julio de 2018.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, **Rafael Adrián Avante Juárez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ángela Quiroga Quiroga**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Francisco Xavier López Mena**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teodula Torres Muñoz**.- Rúbrica.- La Comisionada de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, **Karla Patricia Rivero González**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DEL
CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA
LA “EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE ÓRDENES DE PROTECCIÓN PARA MUJERES, NIÑAS Y NIÑOS DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO” QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE
GOBERNACIÓN Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

1. Nombre, objeto y descripción de “El Proyecto”:

- **Nombre o denominación:** Evaluación de la implementación del Protocolo de Actuación para la Implementación de Órdenes de Protección para Mujeres, Niñas y Niños del Estado de Quintana Roo.
- **Objeto:** Realizar una evaluación de la implementación del Protocolo de Órdenes de Protección.
- **Descripción:** El proyecto de investigación contempla la elaboración de un mapeo institucional, la aplicación de una encuesta a víctimas con órdenes de protección y la emisión de un documento con recomendaciones.

2. Fecha de solicitud del Subsidio:

- **Fecha de solicitud:** 8 de mayo de 2018
- **Oficio:** CEAVEQROO/TC/231/18.
- **Autoridad solicitante:** Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo (CEAVEQROO)

3. Instancia Estatal Responsable de “El Proyecto”:

Nombre: Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.

- **Descripción de las responsabilidades:**
 - 1.- Supervisar el avance de las actividades planeadas.
 - 2.- Coadyuvar en la localización de las víctimas de órdenes de protección.
 - 3.- Revisar los entregables para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

4. Instancia Estatal Receptora de “El Proyecto”:

Nombre: Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo.

- **Descripción de las responsabilidades:**
 - 1.- En cada uno de los 4 municipios seleccionados, desarrollar un mapeo institucional ubicando resistencias y deficiencias internas y externas (calidad de las relaciones interinstitucionales) de las instancias involucradas, incluyendo las dificultades para el registro de Órdenes de Protección (OP) en el Banco Estatal de Datos e Información sobre casos de Violencia contra las Mujeres (BAESVIM).
 - 2.- En cada uno de los 4 municipios seleccionados, indagar sobre la percepción de las víctimas respecto a la calidad de la atención brindada en cada una de las instancias involucradas, así como a la efectividad en la implementación y seguimiento de las órdenes de protección.
 - 3.- Identificar otros obstáculos relacionados con una correcta implementación del Protocolo de Órdenes de Protección, como inconsistencias legales, reglamentarias, de carencias de protocolos etc. y, en su caso, emitir recomendaciones de ajuste al Protocolo y/u otros instrumentos relacionados.
 - 4.- Realizar la comprobación de los gastos en los que se incurra en el proyecto.
 - 5.- Entregar en tiempo y forma los entregables planteados en el proyecto.

5. Monto solicitado:

- **Cantidad solicitada a la CONAVIM:** \$939,136.00 (Novecientos treinta y nueve mil ciento treinta y seis pesos 00/100 M.N.)
- **Cantidad aprobada a la CONAVIM:** \$939,136.00 (Novecientos treinta y nueve mil ciento treinta y seis pesos 00/100 M.N.)
- **Aportación estatal:** El Estado no realizará aportación alguna.

6. Fecha estimada del inicio del Proyecto:

Fecha: 1 de agosto de 2018.

7. Fecha estimada para la conclusión del Proyecto:

Fecha: 30 de octubre de 2018

8. Descripción del proyecto:

- **Resumen:**

El Proyecto se compone de 3 etapas:

- o Fase. 1 Mapeo Institucional: En cada uno de los Municipios seleccionados se llevarán a cabo 7 grupos focales (uno por cada instancia vinculada) para detectar deficiencias internas y externas, contemplando las dificultades en el registro en BAESVIM. Para el desarrollo de los grupos focales se realizarán guías que faciliten y homologuen la recoja de información, para su posterior sistematización, lectura e integración del mapeo institucional.
 - o Fase 2 Percepción de las víctimas: En esta etapa se elegirá la metodología para la selección de la muestra de las víctimas a quienes se le emitieron Órdenes de Protección, que serán encuestadas para conocer la calidad de la atención en cada instancia y la efectividad de las medidas de protección. Una vez elaborado y piloteada la encuesta, se realizará la aplicación de las mismas mediante visitas domiciliarias o en las oficinas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en los municipios señalados. Finalmente, se procederá al diseño de la base de datos, captura, normalización de datos y análisis para la integración del documento final.
 - o Fase 3. Recomendaciones de ajuste al Protocolo u otros instrumentos relacionados: En esta etapa se trabajará con la información recabada en la Fase 1, más una revisión documental del marco normativo extenso vinculado con el Protocolo y su implementación.
- **Medida de seguridad, de prevención o de justicia, a la cual debe contribuir el proyecto, o bien la propuesta contenida en las conclusiones del informe al que hace referencia el artículo 37 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida de Libre de Violencia:**

Medidas de seguridad: 4_ Empezar acciones inmediatas y exhaustivas para valorar, implementar y monitorear objetiva y diligentemente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia; particularmente, se brindará protección inmediata y pertinente en casos de violencia familiar. Para ello, se deberán generar mecanismos efectivos de implementación y seguimiento de las órdenes de protección - como pueden ser el uso de brazaletes electrónicos en los agresores, para aquellos casos en los que las circunstancias particulares lo permitan.

- **Objetivo general:**

Realizar una evaluación de la implementación del Protocolo de Órdenes de Protección en los municipios de Benito Juárez, Solidaridad, Cozumel y Lázaro Cárdenas, con la finalidad de detectar y analizar los obstáculos en la misma y, en su caso, realizar los ajustes que el mismo instrumento u otros relacionados con el mismo (leyes estatales, reglamentos, emisión de protocolos, etc.), requieran.

- **Objetivos específicos, cada uno con su meta e indicadores de gestión proceso y, en su caso, indicadores de resultado para verificar su implementación y cumplimiento:**

- 1) En cada uno de los 4 municipios seleccionados, desarrollar un mapeo institucional ubicando resistencias y deficiencias internas y externas (calidad de las relaciones interinstitucionales) de las instancias involucradas, incluyendo las dificultades para el registro de OP en BAESVIM.
 - a. Indicador: Porcentaje de realización de mapeos institucionales en los municipios de Benito Juárez, Solidaridad, Cozumel y Lázaro Cárdenas.

$$I_1 = \frac{\text{Mapeos Realizados}}{\text{Municipios Objetivo}} * 100$$

b. Meta: 100%.

- 2) En cada uno de los 4 municipios seleccionados, indagar sobre la percepción de las víctimas respecto a la calidad de la atención brindada en cada una de las instancias involucradas, así como a la efectividad en la implementación y seguimiento de las órdenes de protección.

a. Indicador: Porcentaje de avance en la aplicación de la encuesta sobre la percepción de las víctimas.

$$I_2 = \frac{\text{Encuestas Aplicadas}}{\text{Encuestas Planeadas}} * 100$$

b. Meta: 100%

- 3) Identificar otros obstáculos relacionados con una correcta implementación del Protocolo de Órdenes de Protección, como inconsistencias legales, reglamentarias, de carencias de protocolos etc. y, en su caso, emitir recomendaciones de ajuste al Protocolo y/u otros instrumentos relacionados.

a. Indicador: Porcentaje de avance en la elaboración del documento con recomendaciones de ajuste al Protocolo u otros instrumentos relacionados.

$$I_3 = \frac{\text{Avance en la elaboración del Documento}}{\text{Documentos a entregar}}$$

b. Meta: 100%.

- **Metodología:**

Fase. 1 Mapeo Institucional

En cada uno de los Municipios seleccionados se llevarán a cabo 7 grupos focales (uno por cada instancia vinculada) para detectar deficiencias internas y externas, contemplando las dificultades en el registro en BAESVIM.

Los grupos focales se desarrollarán bajo la metodología de Mesas de Trabajo, mismas que se dividirán en dos fases: en la primera parte, posterior a la bienvenida y presentación de los objetivos del proyecto, así como de las y los asistentes a la reunión, se distribuirá un cuestionario individual, anónimo, para conocer, desde la perspectiva de la servidora o servidor público, qué tanto conoce y aplica el instrumento desde su instancia de adscripción. Posteriormente, las y los asistentes, analizarán el diagrama de flujo del Protocolo, con la finalidad de detectar ventanas de oportunidad, cuellos de botella y puntos críticos del proceso desde la solicitud de atención por parte de las víctimas, hasta su registro en BAESVIM.

Las instancias son:

- Comisión Ejecutiva de Atención de Víctimas.
- Secretaría de Salud.
- Instituto Quintanarroense de la Mujer.
- Instituto de las Mujeres del Municipio de Solidaridad.
- Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Quintana Roo.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Solidaridad.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lázaro Cárdenas.
- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Solidaridad.
- Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Benito Juárez.
- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Cozumel.
- Dirección de Seguridad Pública Municipal de Lázaro Cárdenas.
- Secretaría de Seguridad Pública.

- Fiscalía General del Estado.
- Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos contra la Mujer y por Razones de Género de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

Nota: cuando se traten de instancias estatales como por ejemplo, Fiscalía o Secretaría de Salud, se convocará a la delegación correspondiente en cada Municipio.

Para el desarrollo de los grupos focales se realizarán guías que faciliten y homologuen la recoja de información, para su posterior sistematización, lectura e integración del mapeo institucional.

Fase 2 Percepción de las víctimas

En esta etapa se elegirá la metodología para la selección de la muestra de las víctimas a quienes se le emitieron Órdenes de Protección, que serán encuestadas para conocer la calidad de la atención en cada instancia y la efectividad de las medidas de protección. La selección de la muestra será mediante un muestreo estratificado con un criterio de distribución geográfico (en los municipios de Benito Juárez, Solidaridad, Cozumel y Lázaro Cárdenas).

Posteriormente se elaborará el instrumento de encuesta que se aplicará a la muestra seleccionada.

Una vez elaborado y piloteada la encuesta, se realizará la aplicación de las mismas mediante visitas domiciliarias o en las oficinas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en los municipios señalados.

Finalmente, se procederá al diseño de la base de datos, captura, normalización de datos y análisis para la integración del documento final.

Fase 3. Recomendaciones de ajuste al Protocolo u otros instrumentos relacionados

En esta etapa se trabajará con la información recabada en la Fase 1, más una revisión documental del marco normativo extenso vinculado con el Protocolo y su implementación.

- **Población beneficiaria:**

El presente proyecto tiene por población objetivo a las 1037 víctimas que han recibido una orden de protección. Aunque los resultados del estudio contribuirán a mejorar la atención de todas las mujeres víctimas.

- **Actores estratégicos:**

Entre los actores estratégicos para la realización de este proyecto se incluye el Observatorio de la Gobernanza para la Cooperación y el Desarrollo que coadyuvará con la CEAVEQROO para el logro de este proyecto.

En el ámbito gubernamental se requerirá el apoyo de las instancias encargadas de la atención a víctimas en la zona norte como son la Secretaría de Salud, el Instituto Quintanarroense de la Mujer, el Instituto de las Mujeres del Municipio de Solidaridad, el Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Quintana Roo, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Solidaridad, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lázaro Cárdenas, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Solidaridad, la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Benito Juárez, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Cozumel, la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Lázaro Cárdenas, la Secretaría de Seguridad Pública, la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos contra la Mujer y por Razones de Género de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

- **Cobertura geográfica:**

El presente proyecto se encuentra focalizado a los municipios de Benito Juárez, Solidaridad, Cozumel y Lázaro Cárdenas, en los cuales se ha decretado la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

9. Perfil de la o las personas que estarán a cargo de la implementación del Proyecto:

El perfil de la o las personas que estarán a cargo de la implementación del proyecto, serán distintos a las que tengan el carácter de servidoras o servidores públicos y deberán acreditar su experiencia y grado académico con documentación de respaldo que cumpla con los siguientes perfiles:

Perfil 1: Profesionistas con formación en Psicología, Sociología, Trabajo Social o carreras afines, con formación en perspectiva de género, experiencia en proyectos de investigación y en la elaboración de políticas públicas con perspectiva de género. Se requiere una sólida formación en materia de derechos humanos y preferentemente experiencia en el trato con víctimas de violencia.

Perfil 2: Profesionistas con formación en Estadística, Actuaría o carreras afines, con sólida formación en técnicas de investigación cuantitativa, experiencia en proyectos de investigación y en la elaboración de políticas públicas. Se requiere una sólida formación en materia de derechos humanos y preferentemente experiencia en el trato con víctimas de violencia.

Estos perfiles se requieren para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto, particularmente las relacionadas con:

- Elaboración de diagnósticos.
- Entrevistas a funcionarios públicos y víctimas.
- Elaboración de un mapeo institucional.
- Levantamiento de la encuesta a víctimas.
- Análisis de datos obtenidos por encuesta.
- Diseño de política pública con perspectiva de género.
- Análisis de normatividad en materia de atención a víctimas.

10. Descripción de las actividades que realizarán las autoridades involucradas en el Proyecto en la entidad federativa para su ejecución:

En la fase 1 correspondiente al Mapeo Institucional, las siguientes instituciones participarán en grupos focales con el objeto de detectar deficiencias internas y externas en la captura del BAESVIM:

- Comisión Ejecutiva de Atención de Víctimas. Realizará reuniones de trabajo con las instituciones involucradas en la captura del BAESVIM
- Secretaría de Salud.
- Instituto Quintanarroense de la Mujer.
- Instituto de las Mujeres del Municipio de Solidaridad.
- Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez.
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Quintana Roo
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Solidaridad
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cozumel
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lázaro Cárdenas.
- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Solidaridad
- Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Benito Juárez
- Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Cozumel
- Dirección de Seguridad Pública Municipal de Lázaro Cárdenas
- Secretaría de Seguridad Pública
- Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.
- Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos contra la Mujer y por Razones de Género de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

Las instituciones antes mencionadas deberán acudir a las reuniones de trabajo para identificar las deficiencias externas e internas para subir estadística de violencia de género y órdenes de protección al BAESVIM. De igual forma deberán responder un cuestionario de evaluación sobre el Protocolo de Actuación para la Implementación de Órdenes de Protección para Mujeres, Niñas y Niños del Estado de Quintana Roo.

En la Fase 2 Percepción de las víctimas, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo colaborará en la localización de las víctimas que recibieron una orden de protección.

11. Proyección del costo del proyecto, que incluya un cronograma de gasto y actividades:

Actividad	Agosto	Septiembre	Octubre	Totales
Fase 1. Mapeo Institucional				
Instrumento guía para grupos focales	\$10,000.00			\$10,000.00
Relatoría de grupos focales con memoria fotográfica	\$25,000.00	\$25,000.00		\$50,000.00
Documento de Mapeo institucional		\$31,000.00	\$31,000.00	\$62,000.00
Fase 2. Percepción de las víctimas				
Instrumento de encuestas	\$20,000.00			\$20,000.00
Bases de datos de encuestas por Municipio	\$150,000.00	\$150,000.00	\$146,000.00	\$446,000.00
Documento final con resultados de la encuesta			\$80,000.00	\$80,000.00
Fase 3. Recomendaciones de ajuste al protocolo u otros instrumentos relacionados				
Documento con recomendaciones de ajuste al Protocolo u otros instrumentos relacionados.			\$86,600.00	\$86,600.00
Difusión		\$20,000.00	\$25,000.00	\$45,000.00
Papelería	\$10,000.00			\$10,000.00
Subtotales	\$215,000.00	\$226,000.00	\$368,600.00	\$809,600.00
IVA	\$34,400.00	\$36,160.00	\$58,976.00	\$129,536.00
Totales	\$249,400.00	\$262,160.00	\$427,576.00	\$939,136.00

CONCEPTO	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	TOTAL
Fase 1. Mapeo Institucional	Documento	1	\$122,000.00	\$122,000.00
Fase 2. Percepción de las víctimas	Base de datos	4	\$136,500.00	\$546,000.00
Fase 3. Recomendaciones de ajuste al protocolo u otros instrumentos relacionados	Documento	1	\$86,600.00	\$86,600.00
Difusión	Materiales	3	\$15,000.00	\$45,000.00
Papelería	Lote	1	\$10,000.00	\$10,000.00
SUBTOTAL				\$809,600.00
IVA				\$129,536.00
TOTAL				\$939,136.00

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de julio de 2018.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, **Rafael Adrián Avante Juárez.-** Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ángela Quiroga Quiroga.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Francisco Xavier López Mena.-** Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado, **Yohanet Teodula Torres Muñoz.-** Rúbrica.- La Comisionada de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo, **Karla Patricia Rivero González.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto Equipamiento, manuales y protocolos de atención del Centro de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. RAFAEL ADRIÁN AVANTE JUÁREZ Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA DRA. ÁNGELA QUIROGA QUIROGA Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. FRANCISCO XAVIER LÓPEZ MENA, LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, LIC. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ, EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MTRO. MIGUEL ÁNGEL PECH CEN Y LA TITULAR DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES LIC. BLANCA CAROLINA REYES TURRIZA, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

El 20 de mayo de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual contempla dentro del Enfoque Transversal “México en Paz”, diversas líneas de acción como parte de la Estrategia III, “Perspectiva de Género”, entre las cuales se encuentran que: i) se establecerán medidas especiales orientadas a la erradicación de la violencia de género en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios; ii) se simplificarán los procesos y se mejorará la coordinación en los planos federal, estatal y municipal, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer; iii) se acelerará la aplicación de las órdenes de protección para las mujeres que se enfrentan a riesgos, y iv) se incorporarán acciones específicas para garantizar la seguridad e integridad de las mujeres, entre otras. Además, dentro del Enfoque Transversal “México con Responsabilidad Global”, Estrategia III, “Perspectiva de Género”, se establece que se deberá promover y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de género.

En relación con lo anterior, el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 establece como Objetivo 3. “Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos, reducir la discriminación y la violencia contra las mujeres”; del cual se desprende la Estrategia 3.6 “Coordinar la política nacional de prevención, atención y sanción para la erradicación de la violencia contra las mujeres”. Dicha estrategia contempla las siguientes líneas de acción: 3.6.1 “Diseñar y coordinar una política integral para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres”, y 3.6.2 “Establecer mecanismos de coordinación en los órdenes de gobierno para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres”.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, regula en su Título II, Capítulo V, el mecanismo de alerta de violencia de género contra las mujeres, el cual es de gran trascendencia para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, puesto que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

Que la declaratoria de alerta de violencia de género tiene como finalidad detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por la Secretaría de Gobernación en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno Federal y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el DOF el 29 de noviembre de 2017, señala en el Anexo 13, “Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres”, una asignación presupuestal para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

De conformidad con el oficio FGE/DFG/0675/2018 de fecha 07 de mayo de 2018, suscrito por la Lic. Alejandra del Carmen Vargas Luna, Directora Jurídica y de Vinculación Institucional, Zona Norte de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, actuando con fundamento en el artículo 19 fracciones X y XI de la Ley de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, la entidad federativa solicitó en tiempo y forma a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el "Equipamiento, manuales y protocolos de atención del Centro de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo".

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los *Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2018* (Lineamientos), el Comité de Evaluación de Proyectos (Comité) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$848,572.90 (Ochocientos cuarenta y ocho mil quinientos setenta y dos pesos 90/100 M.N.) para la ejecución del "Equipamiento, manuales y protocolos de atención del Centro de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo". Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio CNPEVM/655-4/2018 de fecha 31 de mayo de 2018.

La entidad federativa se compromete a concluir el proyecto aprobado para el ejercicio fiscal 2018.

Así, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2. De conformidad con el artículo 27, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto, bajo mecanismos de participación y coordinación de las autoridades, tanto de las entidades federativas como de los municipios.

I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción IV y 6, fracción IX del RISEGOB.

I.4. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción IX y 117 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.

I.5. La Comisionada Nacional cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio, con fundamento en el artículo 70, fracción V del RISEGOB.

I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de constancia de suficiencia presupuestaria 313954.

I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Abraham González 48, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1, 2, 3, y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. El Poder Ejecutivo del Estado, conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado de Quintana Roo, C.P. Carlos Manuel Joaquín González, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 78, 90, 91 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 2, 3, 4, 8 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

II.3. Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría de Gobierno del Estado Quintana Roo, Lic. Francisco Xavier López Mena, con fundamento en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como los artículos 3, 4, 19 fracción I, 30 fracción VII, y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y los artículos 8 y 9, fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

II.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como 19 fracción III, 30 fracción VII y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y los artículos 8 y 9, fracción XLII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Lic. Yohanet Teodula Torres Muñoz, en su carácter de Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, se encuentra facultada para suscribir el presente Convenio.

II.5. La Fiscalía General del Estado es un organismo constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía administrativa, presupuestal y operativa, conforme lo establece el artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y el artículo 2 de la Ley de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

II.6. Que se encuentra representado por su titular el Fiscal General del Estado, el Maestro Miguel Ángel Pech Cen, quien acredita su personalidad con su nombramiento expedido por la H. XV Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, de fecha 21 de diciembre del año 2016, publicado el 9 de enero de 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9, 10 fracciones IV, XVIII y XXX de la Ley de la Fiscalía General del Estado, es el representante legal de dicha Fiscalía General por lo que cuenta con la facultad jurídica de celebrar contratos y convenios y actos jurídicos en nombre y representación de la referida Fiscalía con el fin de ejercitar un mejor funcionamiento de la misma.

II.7. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos de forma complementaria al proyecto materia del presente Convenio, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.

II.8. Que señala como domicilio para todos los efectos del presente convenio de coordinación ubicado en Av. Adolfo López Mateos, número 500, Colonia Italia, C.P. 77035, Chetumal, Quintana Roo.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.

III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo.

III.4. Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, que el estado garantice la protección de las mujeres víctimas de violencia y sus familias, mediante la operación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto: Equipamiento, manuales y protocolos de atención del Centro de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, que permita dar cumplimiento a la medida de prevención, consistente en Iniciar el funcionamiento del Centro de Justicia para las Mujeres con recursos humanos y presupuestales. Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, el cual establece las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de actividades lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “LA SECRETARÍA” asignará la cantidad de \$848,572.90 (ochocientos cuarenta y ocho mil quinientos setenta y dos pesos 90/100 M.N.), para el proyecto: Equipamiento, manuales y protocolos de atención del Centro de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo.

Los recursos federales se radicarán a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de su Secretaría de Finanzas y Planeación en la cuenta bancaria productiva específica que aperturó previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	001 Matriz
CLABE:	037180003002429692
Cuenta Bancaria:	00300242969
Banco:	BANCO INTERACCIONES, S.A.
A nombre de:	GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
Nombre del proyecto:	"EQUIPAMIENTO, MANUALES Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN LA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO 2018".

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "LA SECRETARÍA" el recibo provisional previsto en el lineamiento décimo sexto de los Lineamientos.

Una vez que "LA SECRETARÍA" haya transferido los recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", éste deberá emitir a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación un recibo electrónico que contenga las mismas características y remitirlo en formato PDF y XML a la CONAVIM para la sustitución del recibo provisional enviado previamente.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos que el Comité asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". El Comité, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que estas se comprometen a sacar a "LA SECRETARÍA" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de los previstos en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto: Equipamiento, manuales y protocolos de atención del Centro de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal.

c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA". Además de los previstos en los Lineamientos, "LA SECRETARÍA", a través de la CONAVIM, se obliga a:

a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, dentro de los treinta días naturales siguientes después de haber suscrito el Convenio de Coordinación correspondiente, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes.

b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.

c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Además de los previstos en los Lineamientos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio.

b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de octubre de 2018.

c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.

d. Realizar por conducto de la Secretaría u organismo encargado de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.

e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.

f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.

h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.

i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos y perspectiva de género.

j. Entregar bimestralmente por conducto del Fiscal General del Estado de Quintana Roo, Maestro Miguel Ángel Pech Cen, a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre.

k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los Lineamientos.

l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de noviembre de 2018, un Acta de cierre, firmada por el Fiscal General del Estado de Quintana Roo, Maestro Miguel Ángel Pech Cen, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de octubre de 2018 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso n) del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.

m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados y/o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.

n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la persona que fue designada mediante el oficio FGE/DFG/0900/2018 signado por el Fiscal General del Estado de Quintana Roo por el cual designa a la Licenciada Blanca Carolina Reyes Turiza, Directora del Centro de Justicia para las Mujeres en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, y por "LA SECRETARÍA" la persona que fue designada mediante el oficio CNPEVM/782/2018 signado por la Directora General Adjunta de Políticas Públicas para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en suplencia por ausencia de la Titular de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo informará a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso e), del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2018, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a la conclusión del cierre del ejercicio fiscal en términos de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los lineamientos sextos, décimo quinto y décimo sexto de los *Lineamientos*.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de octubre de 2018 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen los Lineamientos.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "LA SECRETARÍA" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "LA SECRETARÍA" otorgue la línea de captura a la entidad, ésta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.- Para el caso de que "LA SECRETARÍA" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el lineamiento Trigésimo Tercero de los Lineamientos, procederá a dar por terminado el presente Convenio y ordenará al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.

b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 30 de noviembre de 2018. Lo anterior, no exime a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hacen a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En caso de que se presente alguna discrepancia, deberá sujetarse a lo que dispone el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que la información a la que tengan acceso se apegará en todo momento a los principios establecidos en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como a la relativa a la protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal a través de “LA SECRETARÍA”.

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de julio de 2018.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, **Rafael Adrián Avante Juárez.**- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ángela Quiroga Quiroga.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Francisco Xavier López Mena.**- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teodula Torres Muñoz.**- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Quintana Roo, **Miguel Ángel Pech Cen.**- Rúbrica.- La Directora del Centro de Justicia para Mujeres, **Blanca Carolina Reyes Turriz.**- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO

DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA EL EQUIPAMIENTO, MANUALES Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN LA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

1. Nombre, objeto y descripción de “El Proyecto”:

Equipamiento, manuales y protocolos de atención del Centro de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo.

Objeto:

Implementar, profesionalizar e institucionalizar y dotar de herramientas al Centro de Justicia para las Mujeres de Cancún, con la finalidad de facilitar el acceso a la justicia y prevenir los factores de riesgo a las mujeres, niñas, adultas mayores, migrantes, discapacitadas e indígenas, logrando así mayor seguridad para ellas y para sus hijas e hijos, con el apoyo de una Red de Colaboración Interinstitucional, favoreciendo así su empoderamiento e inclusión social.

Descripción:

El presente proyecto está encaminado en aplicar estrategias efectivas e innovadoras de prevención, atención, y acceso a la justicia, mediante la profesionalización, e institucionalización del Centro de Justicia para Mujeres de Cancún, es por ello la importancia de dotar de herramientas, material, y equipo; ya que al contar con los recursos materiales, la elaboración de protocolos y manuales, tendremos resultados que garanticen el cumplimiento del modelo de los centros de justicia para las mujeres, facilitando el acceso a la justicia y previendo los factores de riesgo a las mujeres, niñas, adultas mayores, migrantes, discapacitadas e indígenas, logrando así mayor seguridad para ellas y para sus hijas e hijos, con el apoyo de una Red de Colaboración Interinstitucional, su empoderamiento que nos llevara a la erradicación de la violencia contra las mujeres y su inclusión social.

El recurso se usará para la creación de los manuales protocolos de atención a la población del Centro de Justicia para las Mujeres, asimismo, para la adquisición de equipo necesario para el funcionamiento del mismo.

2. Fecha de solicitud del Subsidio:

- **Fecha de solicitud:** 8 de Mayo de 2018.
- **Oficio:** FGE/DFG/675/2018. Por medio del cual se solicitó el subsidio del proyecto.
- **Autoridad solicitante:** Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

3. Instancia Estatal Responsable de “El Proyecto”:

- **Nombre:** Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

- **Descripción de las responsabilidades:**

Con base en el Capítulo Décimo, Artículo 30, de la Ley de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, indica que son atribuciones del Centro de Justicia para las Mujeres:

I. Recibir los informes que presenten las instituciones que formen parte del Centro de Justicia para Mujeres;

II. Fortalecer los mecanismos de cooperación y colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia, atendiendo a las normas y políticas institucionales;

III. Formular, en coordinación con la unidad administrativa, los mecanismos para la dotación del material específico para la correcta operación del Centro de Justicia para Mujeres;

IV. Diseñar y ejecutar, en su caso, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional e Investigación Jurídica, programas de capacitación constante en materia de género para los servidores públicos y miembros de las organizaciones no gubernamentales que formen parte del Centro de Justicia para Mujeres;

V. Diseñar, integrar e implementar sistemas y mecanismos necesarios para la solución, trámite y ejecución de las acciones para dar respuesta real, material, eficiente y eficaz a los problemas de las víctimas u ofendidos de delitos por razón de género;

VI. Coadyuvar con otras áreas competentes de la Fiscalía General del Estado, en el desarrollo de herramientas relacionadas con los delitos por razón de género;

VII. Elaborar los proyectos de guías y manuales técnicos para la investigación de los delitos por razón de género y la formulación de dictámenes en materia de estos delitos, que requieran los Fiscales Del Ministerio Público en el cumplimiento de sus funciones de investigación y persecución de los delitos en donde se encuentren relacionados mujeres, niños, niñas y adolescentes;

VIII. Organizar su participación en programas, congresos, conferencias, seminarios, foros y reuniones nacionales, estatales y municipales, a fin de promover, difundir y fomentar el desarrollo y aplicación de herramientas, planes, programas, estrategias, acciones y resultados de la Fiscalía General del Estado; así como para dar a conocer el Centro de Justicia para Mujeres;

IX. Atender los asuntos del Centro de Justicia para Mujeres;

X. Coordinar el desarrollo y cumplimiento de la procuración de justicia del estado, con las funciones de las instituciones y organizaciones no gubernamentales que integren el Centro de Justicia para Mujeres, vigilando se observen los ordenamientos legales y demás disposiciones aplicables;

XI. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otras áreas de la Fiscalía General del Estado, para el óptimo cumplimiento de las funciones que le corresponden, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el reglamento interior y las que le encomiende el Fiscal General

4. Instancia Estatal Receptora de “El Proyecto”:

Nombre: Centro de Justicia para las Mujeres de Cancún.

Descripción de las responsabilidades:

El Centro de Justicia para Mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

De acuerdo al Artículo Quinto en el apartado de las Atribuciones del Decreto mediante el cual se crea el Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Quintana Roo:

1. Coordinar de manera interinstitucional a las autoridades competentes para garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencia y el ejercicio efectivo de los siguientes derechos:
 - a. A una vida libre sin violencia
 - b. Acceso a la justicia
 - c. A la igualdad y a la no discriminación
 - d. A los derechos sexuales y reproductivos
 - e. A la salud con disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y calidad
 - f. Al trabajo
 - g. A la educación; y
 - h. A la información cierta, objetiva, veraz, detallada y eficaz.
2. Generar planes y programas en coordinación con las autoridades en materia de prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, dando seguimiento cabal a los mismos;
3. Diseñar programas de prevención y educación a fin de fomentar los valores de la no violencia, igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y equidad de género.
4. Fortalecer las políticas públicas de prevención de la violencia contra las mujeres y de erradicación de la discriminación de género.
5. Establecer y fortalecer medidas de seguridad y protección, así como gestionar las medidas cautelares que garanticen los derechos y la protección personal física, emocional, laboral, y patrimonial de la mujer víctima de violencia.
6. Promover la participación y colaboración de organismos públicos y privados que son afines al Centro de Justicia para las Mujeres.
7. Buscar mecanismos de acceso a recursos financieros Federales, Estatales y Municipales para mejorar el equipamiento y funcionamiento del Centro.

5. Monto solicitado y aprobado:

\$848,572.90 (ochocientos cuarenta y ocho mil quinientos setenta y dos pesos 90/100 M.N.)

Aportación estatal: El Estado no va a aportar

6. Fecha estimada del inicio del Proyecto:

Fecha: 01 de Agosto de 2018

7. Fecha estimada para la conclusión del Proyecto:

Fecha: 31 de octubre de 2018

8. Descripción del Proyecto:

El presente proyecto está sustentado en dos necesidades preponderantes lograr la profesionalización y la institucionalización del CJM a través de prestar servicios profesionales y especializados, ya que buscamos que el personal desempeñe de manera proactiva sus labores. De esa manera el Centro de Justicia ofrecerá un ambiente seguro, confiable, agradable y cómodo, que genere confianza y de esa manera evitaremos la revictimización de las usuarias.

- Medida de seguridad, de prevención o de justicia, a la cual debe contribuir el proyecto referencia el artículo 37 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida de Libre, o bien la propuesta contenida en las conclusiones del informe al que hace de Violencia.

Con otros proyectos con las acciones de seguridad, prevención y justicia señaladas en la declaratoria de alerta de violencia de género contra las mujeres.

La implementación del proyecto podrá generar las políticas públicas que den respuesta concreta a los servicios hacia la población objetivo: mujeres que viven violencia, sus hijas e hijos, logrando homologar los criterios de atención de los Centros en todo el país, considerando las particularidades de cada estado o municipio donde se pretenden instalar, el modelo cobra especial importancia como un instrumento rector para compartir y homologar una idea, un concepto, un nuevo paradigma, un sistema, un servicio o un proceso.

- Objetivo general:**

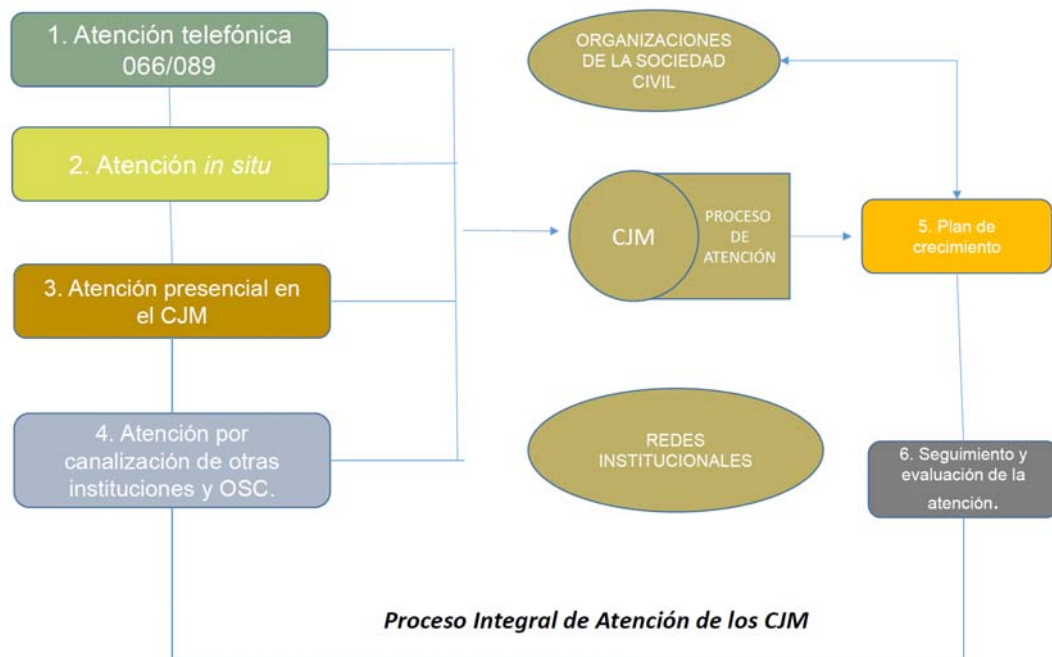
Implementar, profesionalizar e institucionalizar y dotar de herramientas al Centro de Justicia para las Mujeres de Cancún, con la finalidad de facilitar el acceso a la justicia y prevenir los factores de riesgo a las mujeres, niñas, adultas mayores, migrantes, discapacitadas e indígenas, logrando así mayor seguridad para ellas y para sus hijas e hijos, con el apoyo de una Red de Colaboración Interinstitucional, favoreciendo así su empoderamiento e inclusión social.

- Objetivos específicos, cada uno con su meta e indicadores de gestión proceso y, en su caso, indicadores de resultado para verificar su implementación y cumplimiento:**

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

No	Objetivo Específico	Meta	Indicador
1	Organizar los procesos operativos del Centro de Justicia para Mujeres de Cancún de manera eficaz y eficiente.	Elaboración de manuales de procedimientos y protocolos del CJM.	3 manuales de procedimientos y protocolos del CJM manuales.
2	Brindar espacios confortables, cómodos y seguros a las personas que lleguen al del Centro de Justicia para Mujeres de Cancún.	Equipar el centro con el mobiliario establecido de acuerdo con los modelos establecidos de los CJM.	La compra e instalación de los muebles y equipos para el Centro de Justicia.
3	Capacitar al personal para garantizar el cumplimiento de los estándares del modelo de CJM.	Implementación de cursos de sensibilización, capacitación, y profesionalización.	Talleres de violencia y diplomado de atención en los CJM.

- **Metodología:**



Se realizará la siguiente metodología:

1. Proceso de contratación de empresa proveedora de equipamiento para el Centro de Justicia para las Mujeres.
2. Elaboración de manuales para la atención en el Centro de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de Cancún.
3. Elaboración de protocolos para la atención en el Centro de Justicia para las Mujeres en la Ciudad de Cancún.
4. Difusión de instrumentos.
5. Socialización de instrumentos.

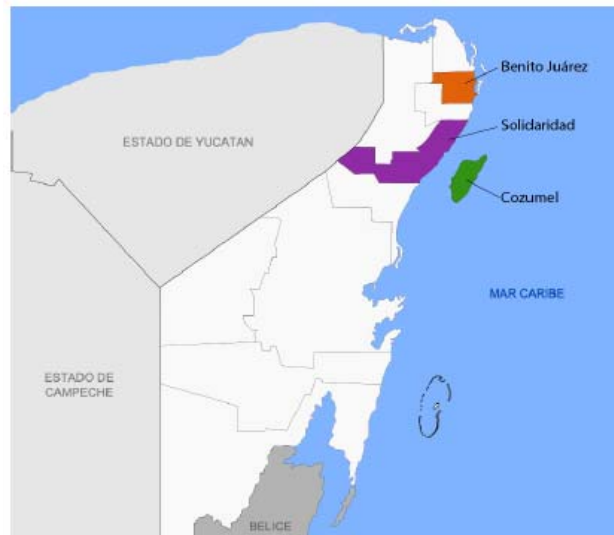
- **Población beneficiaria:**

600 personas entre mujeres, niñas, adultas mayores, migrantes, discapacitadas e indígenas que residan o lleguen al Estado de Quintana Roo.

- **Actores estratégicos:**

Los integrantes del propio Centro (Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), que apoya con los servicios que se otorgan a través de este sistema, además de contar con normativa básica sobre temas de atención a población vulnerable; Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo (CEAVEQROO), es la instancia que acompaña a las usuarias en temas jurídicos, hasta contar con un resolutivo; Secretaría de Salud del Gobierno del Estado (SESA), realiza la primera valoración y genera las líneas de atención a las usuarias; Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado (SSP), genera la atención inmediata, así como otorga la estadística básica de atención; Poder Judicial, genera las bases legales y documentos básicos para la atención a las mujeres; Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) y la Fiscalía General del Estado (FGE), en este caso, todas las dependencias involucradas genera información que se usará para el desarrollo de manuales y protocolos, asimismo, cada uno de ellos estará involucrado en el desarrollo de los mismos.

- **Cobertura geográfica:**



Benito Juárez, los municipios donde está latente la alerta y en general todo el Estado de Quintana Roo.

9. Perfil de la o las personas que estarán a cargo de la implementación del Proyecto.

PSIC. ELIZABETH MENDOZA VILLEGAS	COORDINADORA DEL PROYECTO
ING. JOSUE GUZMAN CORTES	Diseñador e implementador de proyectos.

10. Descripción de las actividades que realizarán las autoridades involucradas en el Proyecto en la entidad federativa para su ejecución:

Organizar los procesos operativos del Centro de Justicia para Mujeres de Cancún de manera eficaz y eficiente.	Elaboración de manuales de procedimientos y protocolos del CJM.
Equipar de espacios confortables, cómodos y seguros a las personas que lleguen al del Centro de Justicia para Mujeres de Cancún.	Dotar al centro con el mobiliario establecido de acuerdo con los modelos establecidos de los CJM.
Capacitar al personal para garantizar el cumplimiento de los estándares del modelo de CJM.	Implementación de cursos de sensibilización, capacitación, y profesionalización.

11. Proyección del costo del proyecto, que incluya un cronograma de gasto y actividades:

- Anexar cronograma de gasto y actividades

Actividad	MES 1 AGOSTO	Mes 2 SEPTIEMBRE	Mes 3 OCTUBRE
Nombre de Fase1	Elaboración de manuales y protocolos revisión de manuales y protocolos	Aprobación de manuales y protocolos	implementación de manuales y protocolos Capacitación en manuales y protocolos
Nombre de Fase 2	Equipar el mobiliario de acuerdo con lo establecido en los modelos de los Centros de Justicia para Mujeres.	El planimetría y proyecto de la cámara de gessel	Planimetría y presentación del proyecto de instalación de la cámara de gessel Instalación y funcionamiento de la cámara de gessel
Nombre de Fase 3	implementación de cursos de sensibilización, capacitación, y profesionalización	Cronograma de cursos de sensibilización, capacitación, y profesionalización	Cursos de sensibilización, capacitación, y profesionalización

Fase	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Importe
Fase 1	Elaboración de protocolos y manuales de atención integral. - Manual de procedimientos. -Protocolo de atención CJM - Protocolo de medidas de protección	Documento	3	\$107,043.72
Fase 2	Equipamiento y habilitación de: - Salas confortables. - Módulos itinerantes. - Cámara de Gessel. - Sillas de ruedas. - Juguetes educativos. - Área de lactancia. - Mobiliario de psicología y abogados	Lote de equipo	7	\$408,156.55
Fase 3	Talleres de violencia en el CJM y diplomado de atención.	Capacitación	3	\$80,000.00
Difusión	Material publicitario y de difusión, impresos y audiovisuales	Lote	1	\$15,000.00
Equipo	Equipamiento tecnológico del CJM (computadoras, teléfonos, impresoras, televisores)	Lote de equipo	1	\$121,328.09
	Subtotal			\$731,528.36
	IVA			\$117,044.54
	Total			\$848,572.90

Total: Ochocientos cuarenta y ocho mil quinientos setenta y dos pesos 90/100 M. N.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de julio de 2018.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, **Rafael Adrián Avante Juárez.-** Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ángela Quiroga Quiroga.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Francisco Xavier López Mena.-** Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teodula Torres Muñoz.-** Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Quintana Roo, **Miguel Ángel Pech Cen.-** Rúbrica.- La Directora del Centro de Justicia de Cancún, **Blanca Carolina Reyes Turrisa.-** Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Presbiteriana Bethel de Ticul para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Nacional Presbiteriana de México, A.R.

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 DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA NACIONAL PRESBITERIANA DE MEXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA PRESBITERIANA BETHEL DE TICUL.

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 entidad interna denominada IGLESIA PRESBITERIANA BETHEL DE TICUL para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA NACIONAL PRESBITERIANA DE MEXICO, A.R., 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 22, Número 191-A, entre 21 y 25 del Municipio de Ticul, Estado de Yucatán, Código Postal 97860.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Calle 22, Número 191-A, entre 21 y 25 del Municipio de Ticul, Estado de Yucatán, Código Postal 97860, 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, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La evangelización, la enseñanza de la Biblia, la adoración, y el crecimiento en la vida cristiana".

IV.- Representantes: Emiliano Arguez Moguel, Febe Lucely Peralta Salazar, Luis Ángel Itza Poot y/o Franklin Gadiel Be y Puc.

V.- Relación de asociados: Febe Lucely Peralta Salazar, Emiliano Arguez Moguel, Luis Ángel Itza Poot, Franklin Gadiel Be y Puc, Edita Cauich Us, René Antonio Salazar Be, Marcos Octavio Cob Alamilla, Renan Elmer Cauich Us, Didier David Dzul Domínguez y Pedro Alonso Chan Chulim.

VI.- 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.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Emiliano Arguez Moguel, Presidente; Febe Lucely Peralta Salazar, Vicepresidente; Luis Ángel Itza Poot, Secretario; y Franklin Gadiel Be y Puc, Tesorero.

VIII.- Ministro de Culto: Fausto Calan Ordóñez.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Protestante Presbiteriano Nacional.

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 veintidós días del mes de octubre 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 entidad interna denominada Parroquia de San Felipe de Jesús en Celaya, Gto., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Celaya, A.R.

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 DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIOCESIS DE CELAYA, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE SAN FELIPE DE JESUS EN CELAYA, GTO.

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 entidad interna denominada PARROQUIA DE SAN FELIPE DE JESUS EN CELAYA, GTO., para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIOCESIS DE CELAYA, A.R., 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: Canal de Labradores Número 60, Colonia Benito Juárez, Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato, Código Postal 38030.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Canal de Labradores Número 60, Colonia Benito Juárez, Municipio de Celaya, Estado de Guanajuato, Código Postal 38030, manifestado de manera unilateral como un bien propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres así como la enseñanza y practica de sus creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley, el sostenimiento y formación de los Ministros de Culto y todo aquello que para cumplir su objeto, le sea permitido por las leyes vigentes".

IV.- Representantes: José Benjamín Castillo Plascencia y/o José Juan Cruz González.

V.- Relación de asociados: José Benjamín Castillo Plascencia y José Juan Cruz González.

VI.- 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.

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Gobierno Interno", integrado por la persona y cargos siguientes: José Juan Cruz González, Párroco, Ecónomo Consejo Pastoral.

VIII.- Ministro de Culto: José Juan Cruz González.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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 veintidós días del mes de octubre de dos mil dieciocho.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.-** Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial ocurridas el día 24 de octubre de 2018, en 8 municipios del Estado de Nayarit.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI y XXIV, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 102 y 103 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales” (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los “Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales” (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número AEG/001/18, de fecha 24 de octubre de 2018, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador del Estado de Nayarit, L.C.P. Antonio Echevarría García, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador que acaeció en esa Entidad Federativa, descrito como huracán “Willa”, con lluvias torrenciales y vientos fuertes, que ha provocado inundaciones, deslaves y desbordamiento de ríos y arroyos del 23 al 24 de octubre de 2018, en los municipios de Acaponeta, Del Nayar, Huajicori, Rosamorada, Ruíz, Santiago Ixcuintla, Tecuala y Tuxpan de esa Entidad Federativa.

Que con oficio B00.8.-586, de fecha 25 de octubre de 2018, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio número AEG/001/18 señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa e inundación fluvial el día 24 de octubre de 2018, para los municipios de Acaponeta, Del Nayar, Huajicori, Rosamorada, Ruíz, Santiago Ixcuintla, Tecuala y Tuxpan del Estado de Nayarit.

Que con fecha 26 de octubre de 2018, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Nayarit presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA PRESENCIA
DE LLUVIA SEVERA E INUNDACIÓN FLUVIAL OCURRIDAS EL DÍA 24 DE
OCTUBRE DE 2018, EN 8 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NAYARIT**

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Acaponeta, Del Nayar, Huajicori, Rosamorada, Ruíz, Santiago Ixcuintla, Tecuala y Tuxpan del Estado de Nayarit, por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial ocurridas el día 24 de octubre de 2018.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

Ciudad de México, a veintiséis de octubre de dos mil dieciocho.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 17 y 18 de octubre de 2018, en 15 municipios del Estado de Oaxaca.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI y XXIV, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 102 y 103 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número CEPCO/FONDEN/0797/2018, de fecha 22 de octubre de 2018, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Secretario General de Gobierno del Estado de Oaxaca, Lic. Héctor Anuar Mafud Mafud, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador que acaeció en esa Entidad Federativa, descrito como lluvia severa provocada por el frente frío número 6, del 17 al 18 de octubre de 2018, en los municipios de Asunción Cacalotepec, Ayotzintepic, Capulálpam de Méndez, Chiquihuitlán de Benito Juárez, Cosolapa, Cuyamecalco Villa de Zaragoza, Eloxochitlán de Flores Magón, Huautepec, Huautla de Jiménez, Ixtlán de Juárez, Mazatlán Villa de Flores, Natividad, San Andrés Teotilálpam, San Bartolomé Ayautla, San Felipe Jalapa de Díaz, San Francisco Chapulapa, San Jerónimo Tecóatl, San José Chiltepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Juan Coatzacoatz, San Juan Comaltepec, San Juan Cotzocón, San Juan Ozolotepec, San Juan Quiotepec, San Juan Tepeuxila, San Lucas Camotlán, San Mateo Yoloxochitlán, San Miguel Quetzaltepec, San Pedro Ocotepic, San Pedro Teutila, San Pedro Yaneri, San Pedro Yólox, Santa Ana Cuauhtémoc, Santa Cruz Acatepec, Santa María Chimalapa, Santa María Jacatepec, Santa María la Asunción, Santa María Tepantlati, Santiago Atitlán, Santiago Camotlán, Santiago Choápam, Santiago Comaltepec, Santiago Jocotepec, Santiago Xiacuí, Santiago Zacatepec, Santo Domingo Royaga, Tanetze de Zaragoza y Tepelmeme Villa de Morelos de esa Entidad Federativa.

Que con oficio B00.8.-579, de fecha 24 de octubre de 2018, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio número CEPCO/FONDEN/0797/2018 señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa el día 17 de octubre de 2018, para los municipios de San Bartolomé Ayautla, San Francisco Chapulapa, San Andrés Teotilálpam, San Juan Cotzocón, San Pedro Teutila y Santa Ana Cuauhtémoc del Estado de Oaxaca; y el día 18 de octubre de 2018 para los municipios de Cuyamecalco Villa de Zaragoza, Ixtlán de Juárez, San Juan Quiotepec, San Juan Tepeuxila, San Pedro Yaneri, Santiago Camotlán, Santiago Comaltepec, San Pedro Yólox y Tanetze de Zaragoza de dicha Entidad Federativa.

Que con fecha 25 de octubre de 2018, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Oaxaca presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA OCURRIDA LOS DÍAS 17 Y 18 DE OCTUBRE DE 2018, EN 15 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE OAXACA

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de San Bartolomé Ayautla, San Francisco Chapulapa, San Andrés Teotilálpam, San Juan Cotzocón, San Pedro Teutila, Santa Ana Cuauhtémoc, Cuyamecalco Villa de Zaragoza, Ixtlán de Juárez, San Juan Quiotepec, San Juan Tepeuxila, San Pedro Yaneri, Santiago Camotlán, Santiago Comaltepec, San Pedro Yólox y Tanetze de Zaragoza del Estado de Oaxaca, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 17 y 18 de octubre de 2018.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

Ciudad de México, a veinticinco de octubre de dos mil dieciocho.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa.-** Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 21 de octubre de 2018, en el Municipio de Morelia del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3o., fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número DGEM/048/2018, recibido con fecha 22 de octubre de 2018 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo, Silvano Aureoles Conejo, se solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Morelia de dicha Entidad Federativa, por la presencia de lluvia severa el día 21 de octubre de 2018; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/1760/2018, de fecha 22 de octubre de 2018, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Morelia del Estado de Michoacán de Ocampo, solicitado en el oficio DGEM/048/2018 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-576 de fecha 23 de octubre de 2018, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa ocurrida el día 21 de octubre de 2018 para el municipio de Morelia del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que el día 23 de octubre de 2018, se emitió el Boletín de Prensa número 370/18, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia al municipio de Morelia del Estado de Michoacán de Ocampo por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 21 de octubre de 2018, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA
SEVERA OCURRIDA EL DÍA 21 DE OCTUBRE DE 2018, EN EL MUNICIPIO DE MORELIA
DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

Artículo 1o.- Se declara en emergencia al municipio de Morelia del Estado de Michoacán de Ocampo, por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 21 de octubre de 2018.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Michoacán de Ocampo pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a veintitrés de octubre de dos mil dieciocho.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 20 y 21 de octubre de 2018, en 7 municipios del Estado de Puebla, y el día 20 de octubre de 2018 en 8 municipios de dicha entidad federativa.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3o., fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SGG/209/2018, recibido con fecha 23 de octubre de 2018 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Secretario General de Gobierno del Estado de Puebla, Lic. Diódoro H. Carrasco Altamirano, se solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Ahuacatlán, Ajalpan, Amixtlán, Ayotoxco de Guerrero, Axutla, Coyomeapan, Cuautempan, Chiconcuautla, Francisco Z. Mena, Guadalupe Victoria, Hermenegildo Galeana, Huitzilán de Serdán, Teteles de Avila Castillo, Tetela de Ocampo, Teziutlán, Tlatlauquitepec, Xiutetelco, Xicotepec, Xochitlán de Vicente Suárez, Zacatlán, Zaragoza, Zongozotla y Zoquitlán de dicha Entidad Federativa, por la presencia de lluvia severa los días 20 y 21 de octubre de 2018; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/1762/2018, de fecha 23 de octubre de 2018, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Puebla solicitados en el oficio SGG/209/2018 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-577 de fecha 23 de octubre de 2018, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa ocurrida los días 20 y 21 de octubre de 2018 para los municipios de Ahuacatlán, Amixtlán, Coyomeapan, Cuautempan, Hermenegildo Galeana, Huitzilán de Serdán y Zongozotla del Estado de Puebla, y el día 20 de octubre de 2018 para los municipios de Chiconcuautla, Francisco Z. Mena, Teteles de Avila Castillo, Tetela de Ocampo, Teziutlán, Xiutetelco, Xochitlán de Vicente Suárez y Zacatlán de dicha entidad federativa.

Que el día 23 de octubre de 2018, se emitió el Boletín de Prensa número 371/18, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC emite una Declaratoria de Emergencia para los municipios de Ahuacatlán, Amixtlán, Coyomeapan, Cuautempan, Hermenegildo Galeana, Huitzilán de Serdán, Zongozotla, Chiconcuautla, Francisco Z. Mena, Teteles de Avila Castillo, Tetela de Ocampo, Teziutlán, Xiutetelco, Xochitlán de Vicente Suárez y Zacatlán del Estado de Puebla por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 20 y 21 de octubre de 2018, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA OCURRIDA LOS DÍAS 20 Y 21 DE OCTUBRE DE 2018, EN 7 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE PUEBLA, Y EL DÍA 20 DE OCTUBRE DE 2018 EN 8 MUNICIPIOS DE DICHA ENTIDAD FEDERATIVA

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Ahuacatlán, Amixtlán, Coyomeapan, Cuautempan, Hermenegildo Galeana, Huitzilán de Serdán y Zongozotla del Estado de Puebla por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 20 y 21 de octubre de 2018, y a los municipios de Chiconcuautla, Francisco Z. Mena, Teteles de Avila Castillo, Tetela de Ocampo, Teziutlán, Xiutetelco, Xochitlán de Vicente Suárez y Zacatlán de dicha Entidad Federativa por la presencia de lluvia severa el día 20 de octubre de 2018.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Puebla pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a veintitrés de octubre de dos mil dieciocho.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa.-** Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa, inundación pluvial y vientos fuertes ocurridos del 17 al 21 de octubre de 2018, en 5 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3o., fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SPC/0866/2018 recibido con fecha 21 de octubre de 2018 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Secretario de Protección Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Lic. Juan Carlos Saldaña Morán, de conformidad con los artículos 32 Quater y 32 Quinter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 20, fracción II de la Ley de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 7 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acula, Álamo Temapache, Castillo de Teayo, Chacaltianguis, Otatitlán y Sayula de Alemán, de dicha Entidad Federativa, por lluvia severa, inundación pluvial y vientos fuertes del 16 al 21 de octubre de 2018; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/1744/2018, de fecha 21 de octubre de 2018, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave solicitados en el oficio número SPC/0866/2018 referido con anterioridad.

Que con oficio número B00.8.-574 de fecha 22 de octubre de 2018, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa el día 19 de octubre de 2018 en el municipio de Sayula de Alemán del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el día 20 de octubre de 2018 en los municipios de Álamo Temapache y Castillo de Teayo; vientos fuertes el día 17 de octubre de 2018 en el municipio de Acula; e inundación pluvial los días 20 y 21 de octubre de 2018 en los municipios de Acula, Álamo Temapache, Castillo de Teayo, Otatitlán y Sayula de Alemán de dicha Entidad Federativa.

Que el día 23 de octubre de 2018 se emitió el Boletín de Prensa número 369/18, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC emite una Declaratoria de Emergencia para los municipios de Sayula de Alemán, Álamo Temapache, Castillo de Teayo, Acula y Otatitlán del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvia severa, inundación pluvial y vientos fuertes ocurridos del 17 al 21 de octubre de 2018, a con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA,
INUNDACIÓN PLUVIAL Y VIENTOS FUERTES OCURRIDOS DEL 17 AL 21 DE OCTUBRE DE 2018,
EN 5 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

Artículo 1o.- Se declara en emergencia al municipio de Sayula de Alemán del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave por la presencia de lluvia severa el día 19 de octubre de 2018 y a los municipios de Álamo Temapache y Castillo de Teayo por la presencia de lluvia severa el día 20 de octubre de 2018; al municipio de Acula por la presencia de vientos fuertes ocurridos el día 17 de octubre de 2018; y a los municipios de Acula, Álamo Temapache, Castillo de Teayo, Otatitlán y Sayula de Alemán de dicha Entidad Federativa por la presencia de inundación pluvial los días 20 y 21 de octubre de 2018.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a veintitrés de octubre de dos mil dieciocho.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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 noviembre de 2018.

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

Acuerdo 112/2018

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 noviembre 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 los porcentajes 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 noviembre de 2018, son los siguientes:

COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE ESTÍMULO noviembre 2018
Gasolina menor a 92 octanos	56.80%
Diésel para el sector pesquero	92.11%
Diésel para el sector agropecuario	73.69%

Artículo Tercero.- Los porcentajes a que se refiere el artículo Segundo del presente Acuerdo se aplicarán sobre las cuotas disminuidas que correspondan a la gasolina menor a 92 octanos y al diésel. El resultado obtenido se adicionará con el impuesto al valor agregado correspondiente y el monto total será la cantidad que se deberá aplicar para reducir los precios de la gasolina menor a 92 octanos y el diésel en el momento en que dichos combustibles se enajenen a los beneficiarios del sector pesquero y agropecuario, según corresponda.

Las cuotas disminuidas son las que se publican en el Diario Oficial de la Federación mediante los acuerdos por los que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican por el período que dichos acuerdos especifican.

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 30 de octubre 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.

RESUMEN de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio de Administración Tributaria.

Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Recursos y Servicios.- Administración Central de Recursos Materiales.

Resumen de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio de Administración Tributaria

El Servicio de Administración Tributaria, en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 penúltimo párrafo, 10 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionado con las Mismas y 9 de su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se delegan en el Jefe del Servicio de Administración Tributaria las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2015, se hace de conocimiento la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio de Administración Tributaria versión 3 (POBALINES), mismas que fueron dictaminadas en la sexta sesión ordinaria del Comité de Obras Públicas del SAT, celebrada el 29 de junio de 2018 y emitidas por el Jefe del Servicio de Administración Tributaria.

Las presentes POBALINES son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del SAT que intervengan directa o indirectamente en los procedimientos de contratación que regula esta materia sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de facilitar la intervención de las áreas contratantes, técnicas y requirentes en los procedimientos de contratación vinculados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se requieran, mismas que entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente resumen en el Diario Oficial de la Federación y estarán disponibles en el sitio www.sat.gob.mx para su consulta. Queda sin efectos la versión 2 de las citadas POBALINES.

Ciudad de México, a 24 de septiembre de 2018.- El Administrador Central de Recursos Materiales, **Miguel Ángel De León Bustamante**.- Rúbrica.

(R.- 474700)

ACUERDO por el que se destina al Gobierno del Estado de Tlaxcala, el inmueble federal con superficie de 545.76 m², ubicado en Plaza de la Constitución número 21, Colonia Centro, Municipio y Estado de Tlaxcala.

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

ACUERDO por el que se destina al Gobierno del Estado de Tlaxcala, el inmueble federal con superficie de 545.76 m², ubicado en Plaza de la Constitución número 21, Colonia Centro, Municipio y Estado de Tlaxcala.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 9, 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 62, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 31, fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2º Apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra un inmueble con superficie de 545.76 m², ubicado en Plaza de la Constitución número 21, Colonia Centro, Municipio y Estado de Tlaxcala, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 29-2239-2;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Escritura Pública número 22 de 27 de agosto de 1930, otorgada en la Ciudad de Celaya, Estado de Guanajuato, ante la fe del Licenciado Julio Ramírez Wiella, Notario Público en ejercicio, mediante la cual se hace constar la adquisición del bien mediante permuta entre el Gobierno Federal y el Ciudadano Luis G. Nieto, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 9825 de 17 de marzo de 1982;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias se consignan en el Plano Topográfico número 047-2010, elaborado a escala 1:100 en junio de 2016, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, bajo el número DRPCI/6165/29-2239-2/2017/T de 11 de diciembre de 2017, y certificado por el Instituto de Catastro del Gobierno del Estado de Tlaxcala el 26 de septiembre 2017; cabe señalar que el levantamiento topográfico arroja una superficie de 554.21 m² existiendo una diferencia contra el antecedente de propiedad de 8.45 m² (%1.54) en demasía la cual se encuentra dentro de la tolerancia aceptada por el INDAABIN y se debe a la diferencia de métodos y equipos de medición utilizados.

CUARTO.- Que mediante oficio número 300-04-00-00-00-2016-171 de 14 de junio de 2016, el Servicio de Administración Tributaria puso a disposición de este Instituto, el inmueble materia de este Acuerdo, en virtud de no ser de utilidad en el presente ni en un futuro previsible;

QUINTO.- Que mediante Acta Administrativa de 15 de julio de 2016, se hace constar la entrega física y jurídica del inmueble descrito en el Considerando Primero, que realizó el Servicio de Administración Tributaria a favor de este Instituto;

SEXTO.- Que mediante oficios números OMG/126/2016 y OMG/128/2016 ambos del 26 de septiembre de 2016, el Gobierno del Estado de Tlaxcala, manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito en el considerando Primero, a efecto de que sea utilizado para la ampliación del Museo de Arte de Tlaxcala;

SÉPTIMO.- Que mediante oficio número 401.F(6)28.2015/4377 de 7 de octubre de 2015, la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, informó que el inmueble materia de este Acuerdo se encuentra catalogado como Monumento Histórico, asignándosele la clave número 290330010167, manifestando que cualquier intervención que se pretenda llevar a cabo en el mismo deberá contar con la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia a través del Centro INAH del Estado de Tlaxcala;

OCTAVO.- Que mediante oficio número SEC-03-DDU-2016/054 de 24 de junio de 2016, la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Estado de Tlaxcala, emitió Dictamen de Congruencia y Uso de Suelo mediante el cual informó que es congruente la utilización del inmueble materia de este Acuerdo, como Equipamiento Cultural y/o Museo;

NOVENO.- Que mediante oficio número MTLX/DOPDU/DU/124-AN/2017 del 14 de junio de 2017, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Tlaxcala, emitió Constancia de Alineamiento y Número Oficial determinando que el inmueble materia de este Acuerdo, se ubica en Plaza de la Constitución número 21, Colonia Centro, Municipio y Estado de Tlaxcala;

DÉCIMO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Por lo anterior y de conformidad a las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el Considerando Primero de este Acuerdo al Gobierno del Estado de Tlaxcala, a efecto de que sea utilizado para la ampliación del Museo de Arte de Tlaxcala.

SEGUNDO.- Si el Gobierno del Estado de Tlaxcala diera al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso de tener proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, el Gobierno del Estado de Tlaxcala, deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Gobierno del Estado de Tlaxcala deberá nombrar en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la publicación de este Acuerdo, a un funcionario, con nivel por lo menos de Director General o su equivalente, quien fungirá como Responsable Inmobiliario para este Instituto respecto del inmueble destinado, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley General de Bienes Nacionales.

QUINTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales efectuará la entrega recepción del inmueble que en este acto se destina al Gobierno del Estado de Tlaxcala, dentro de los 30 días posteriores a la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a los 08 días del mes de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Presidencia de la República, el inmueble federal con superficie de 6,072.28 m², denominado “Almacén Central 750”, ubicado en Avenida Constituyentes número 750, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

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

ACUERDO por el que se destina a la Presidencia de la República, el inmueble federal con superficie de 6,072.28 m², denominado “Almacén Central 750”, ubicado en Avenida Constituyentes número 750, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 9, 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 62, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 31, fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2º Apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble con superficie de 6,072.28 m², denominado “Almacén Central 750” ubicado en Avenida Constituyentes número 750, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 9-19279-8;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Escritura Pública número 486 del 17 de marzo de 1910, otorgada en la Ciudad de México ante la fe del Licenciado Manuel Borja Soriano, Notario de Hacienda en la que se consigna la compra venta a favor de Gobierno Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 299 de 29 de noviembre de 1978;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias se consignan en el Plano Topográfico número T-01 de julio de 2017, elaborado a escala 1:250, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario bajo el número DRPCI/9-19279-8/6083/2017/T de 18 de agosto de 2017 y certificado el 22 de agosto de 2017;

CUARTO.- Que mediante oficios números CGA/DGAI/137/2017 de 29 de agosto de 2017 y CGA/DGAI/121/2018 de 7 de junio de 2018, la Presidencia de la República manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito en el Considerando Primero, a efecto de que lo continúe utilizando como Almacén de la oficina de la Presidencia de la República;

QUINTO.- Que mediante oficio número CGA/DGAI/137/2017 de 29 de agosto de 2017, el Responsable Inmobiliario de la Oficina de la Presidencia de la República, manifestó bajo protesta de decir verdad, que el inmueble materia de este Acuerdo no es considerado Monumento Histórico o Artístico, conforme al criterio No. 2/2011 del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012;

SEXTO.- Que mediante Certificado Único de Zonificación de Uso de Suelo con número de folio 41157-151VAJO17 de 21 de agosto de 2017, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de la Ciudad de México (SEDUVI), autorizo el uso de suelo para AV (Áreas Verdes);

SÉPTIMO.- Que mediante oficio con folio número 398/2017 de 5 de mayo de 2017, la Unidad de Atención Ciudadana perteneciente a la Delegación Miguel Hidalgo emitió constancia de Alineamiento y Número Oficial, ubicado en Avenida Constituyentes número 750, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México;

OCTAVO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Por lo anterior y de conformidad a las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el Primer Considerando de este Acuerdo a la Presidencia de la República, a efecto de que lo continúe utilizando como Almacén de la Oficina de la Presidencia de la República.

SEGUNDO.- Si la Presidencia de la República diera el inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Presidencia de la República deberá de gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a los 1 días del mes de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, de una fracción de terreno con superficie de 10,969.636 metros cuadrados del inmueble denominado “Centro de Fomento Pecuario La Posta”, ubicado en el kilómetro 28.5 de la Carretera Chihuahua a Ciudad Juárez, Colonia Sacramento en el Estado de Chihuahua, con R.F.I. número 8-5558-9.

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

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, de una fracción de terreno con superficie de 10,969.636 metros cuadrados del inmueble denominado “Centro de Fomento Pecuario La Posta”, ubicado en el kilómetro 28.5 de la Carretera Chihuahua a Ciudad Juárez, Colonia Sacramento en el Estado de Chihuahua, con R.F.I. número 8-5558-9.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción XX, 11 fracción I, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85 párrafo primero, 88, 95 y 101 fracción VI, de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI, 98-C, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 4 fracción I inciso a) y 6 fracción XXXIII, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra una fracción de terreno con superficie de 10,969.636 metros cuadrados del inmueble denominado “Centro de Fomento Pecuario La Posta”, ubicado en el kilómetro 28.5 de la Carretera Chihuahua a Ciudad Juárez, Colonia Sacramento en el Estado de Chihuahua, que formo parte de un inmueble con mayor extensión y del cual era remanente con R.F.I. número 8-5558-9;

SEGUNDO. - Que la propiedad del inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante escritura pública número 10,883, volumen 533 del 9 de mayo de 1997, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Neaves Navarro, Notario Público número 22, en actual ejercicio para el Distrito Morelos, en la Ciudad y Estado de Chihuahua, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 40061 el 3 de abril de 1998;

TERCERO. - Que las medidas y colindancias del inmueble que se consignan en el plano topográfico número 1 de 1, elaborado a escala 1:750, aprobado y registrado con el número DRPCI/08-05558-9/5504/2015/T el 13 de julio de 2015 y certificado el 14 de junio de 2018, por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

CUARTO. - Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación mediante oficio número 512.-0830 de 24 de septiembre de 2015, puso a disposición del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el inmueble, por no ser de interés para la prestación de las actividades a su cargo.

QUINTO. - Que mediante Acta Entrega de 21 de diciembre de 2015, la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hizo entrega del inmueble materia de este Acuerdo, al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en virtud de que dejó de ser necesario para el uso que fue destinado;

SEXTO.- Que en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 118 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última reforma de 5 de abril de 2016, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicó el 2 de mayo de 2016 en su página de internet como disponible para la

prestación del servicio público, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública, las características del inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento, a efecto de determinar si éste podría ser aprovechado, sin haberse recibido solicitud de destino dentro del plazo de 5 días naturales que se concedió para ello, por lo que el mencionado Instituto mediante Constancia de Publicidad del 20 de marzo de 2018, hizo constar lo anterior y al no ser solicitado para el servicio público dicho bien, estimó que resulta procedente su enajenación a título oneroso mediante licitación pública;

SÉPTIMO. - Que mediante Acta de Acuerdos de la (6ª/18) Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Aprovechamiento Inmobiliario (CAI) celebrada el 20 de junio de 2018, mediante Acuerdo número (50/18 CAI), el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario, aprobó la comercialización del inmueble materia del presente Acuerdo;

OCTAVO. - Que la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto, el 09 de julio de 2018 emitió Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición número DAAD/2018/024, respecto del inmueble materia de este Acuerdo;

NOVENO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la operación que se autoriza, asimismo, la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo obra en el expedientillo de trámite integrado por dicha Dirección General y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

DÉCIMO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, con base en el Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición, emitido por la dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria y tomando en cuenta que dicho inmueble no es de uso común y al no ser solicitado por otras instituciones públicas para la prestación de servicios a su cargo, aunado a que con su venta se obtendrán recursos para el erario Federal y se dejarán de realizar gastos con motivo de su vigilancia y mantenimiento, en términos de los artículos 84 párrafo primero y fracción I, de la Ley General de Bienes Nacionales, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo su enajenación a título oneroso mediante;

Que de conformidad a las consideraciones referidas y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, el inmueble a que se refiere el Considerando Primero de este Acuerdo.

SEGUNDO. - El precio de venta será cubierto por el adquirente en una sola exhibición y no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, mediante el avalúo respectivo. Si realizada la licitación pública dicho inmueble no se hubiere enajenado, se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales.

TERCERO. - El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la operación que se autoriza.

CUARTO. - Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente conforme a lo establecido en las disposiciones legales respectivas.

QUINTO. - El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el ámbito de sus atribuciones por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a 15 de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, del inmueble con superficie de 1,302.77 metros cuadrados, denominado Promotora Francisco Villa, ubicado en el lote 6 manzana 10, Zona 1, Ejido Francisco Villa, Municipio de Comondú, Estado de Baja California, Código Postal 23600, con R.F.I. número 03-1195-7.

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

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, del inmueble con superficie de 1,302.77 metros cuadrados, denominado Promotora Francisco Villa, ubicado en el lote 6 manzana 10, Zona 1, Ejido Francisco Villa, Municipio de Comondú, Estado de Baja California, Código Postal 23600, con R.F.I. número 03-1195-7.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción XX, 11 fracción I, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85 párrafo primero, 88, 95 y 101 fracción VI, de la Ley General de Bienes Nacionales; 20. apartado D fracción VI, 98-C, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 4 fracción I inciso a) y 6 fracción XXXIII, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble con superficie de 1,302.77 metros cuadrados, denominado Promotora Francisco Villa, ubicado en el lote 6 manzana 10, Zona 1, Ejido Francisco Villa, Municipio de Comondú, Estado de Baja California, Código Postal 23600, con R.F.I. número 03-1195-7.

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante Título de propiedad número 000000001217 de 27 de octubre de 1994, emitido por el Profesor Franco Domínguez Verduzco Delegado del Registro Agrario Nacional, por instrucciones del entonces Presidente Constitucional de la República Mexicana, Carlos Salinas de Gortari, registrado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Ayuntamiento de Comondú, Estado de Baja California Sur, bajo el número 184 volumen XLII de la segunda sección de fecha 16 de noviembre de 1994, y en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 144759 del 16 de abril de 2014.

TERCERO.- Que las medidas y colindancias del inmueble, se consignan en el plano topográfico número Hoja Única elaborado a escala 1:150, aprobado y registrado con el número DRPCI/03-01195-7/5392/2014/T de 14 de noviembre de 2014 y certificado el 24 de noviembre de 2014, por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CUARTO.- Que mediante acta administrativa de 21 de diciembre de 2015, la Comisión Nacional Forestal, en su carácter de destinataria, hizo constar la entrega física a este Instituto del inmueble materia del presente Acuerdo.

QUINTO.- Que en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 118 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última reforma de 5 de abril de 2016, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicó el 1 de Febrero de 2017 en su página de internet como disponible para la prestación del servicio público, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública, las características del inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento, a efecto de determinar si éste podría ser aprovechado, sin haberse recibido solicitud de destino dentro del plazo de 5 días naturales que se concedió para ello, por lo que la Dirección General de Administración y Finanzas de este Instituto

mediante Constancia de Publicación del 20 de marzo de 2018, hizo constar lo anterior y al no ser solicitado para el servicio público, estimó que resulta procedente su enajenación a título oneroso mediante licitación pública;

SEXTO.- Que mediante Acta de Acuerdos de la (6ª/18) Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Aprovechamiento Inmobiliario (CAI) celebrada el 20 de junio de 2018, mediante Acuerdo número (50/18 CAI) “El comité de Aprovechamiento Inmobiliario, aprobó la comercialización de los inmuebles referidos por la DGAPIF, asimismo está proporcionará los antecedentes de los 12 inmuebles a la DGPPI, para emitir los Dictámenes para Actos de Administración y Disposición”.

SÉPTIMO.- Que la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto, el 28 de agosto de 2017 emitió Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición número DAAD-2018-023, respecto del inmueble materia de este Acuerdo;

OCTAVO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la operación que se autoriza, asimismo, la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo obra en el expedientillo de trámite integrado por dicha Dirección General y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

NOVENO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición, emitido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria y tomando en cuenta que dicho inmueble no es de uso común y por sus características físicas, ubicación y vocación de uso, no es susceptible de destinarse o donarse al servicio de otras instituciones públicas para la prestación de servicios a su cargo y con su venta se obtendrán recursos para el erario Federal y se dejarán de realizar gastos con motivo de su vigilancia y mantenimiento, en términos de los artículos 84 párrafo primero y fracción I y 85 párrafo primero, de la Ley General de Bienes Nacionales, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo su enajenación onerosa mediante licitación pública;

Que de conformidad a las consideraciones referidas y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, del inmueble a que se refiere el Considerando Primero de este Acuerdo.

SEGUNDO.- El precio de venta será cubierto por el adquirente en una sola exhibición y no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, mediante el avalúo respectivo. Si realizada la licitación pública dicho inmueble no se hubiere enajenado, se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales.

TERCERO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la operación que se autoriza.

CUARTO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente conforme a lo establecido en las disposiciones legales respectivas.

QUINTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el ámbito de sus atribuciones por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a 15 de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, el inmueble con superficie de 31,318.00 metros cuadrados, denominado “Centro Acuícola Potrero Grande”, ubicado en el Kilómetro 35 de la Carretera Manzanillo-Cihuatlán, Ejido El Centinela de Abajo, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, con R.F.I. 6-1274-2.

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

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, el inmueble con superficie de 31,318.00 metros cuadrados, denominado “Centro Acuícola Potrero Grande”, ubicado en el Kilómetro 35 de la Carretera Manzanillo-Cihuatlán, Ejido El Centinela de Abajo, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, con R.F.I. 6-1274-2.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción XX, 11 fracción I, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85 párrafo primero, 88, 95 y 101 fracción VI, de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI, 98-C, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 4 fracción I inciso a) y 6 fracción XXXIII, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble federal con superficie de 31,318.00 metros cuadrados, denominado “Centro Acuícola Potrero Grande”, ubicado en el Kilómetro 35 de la Carretera Manzanillo-Cihuatlán, Ejido El Centinela de Abajo, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, con R.F.I. 6-1274-2.

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble a que se refiere el considerando precedente, se acredita mediante Decreto de expropiación a favor del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2005, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real y auxiliar números 87833 y 87833/1, de 25 de mayo de 2005 y 13 de octubre de dos mil diez respectivamente.

TERCERO.- Que las medidas y colindancias del inmueble, se consignan en el plano topográfico número 1/1 elaborado a escala 1:500, aprobado y registrado con el número DRPCPF-3719-2011-T el 2 de agosto de 2011 y certificado el 12 de marzo de 2018, por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

CUARTO.- Que existe una diferencia de 23.942 metros cuadrados, entre la superficie consignada en el Decreto de expropiación a favor del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2005 (31,318 metros cuadrados) y la señalada en el plano topográfico número DRPCPF-3719-2011-T (31,341.942 metros cuadrados) equivalente al 0.076%, misma que es menor al 2% a que se refiere el criterio técnico establecido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, contenido en el documento denominado “Especificaciones Técnicas y Requisitos para la Elaboración de Planos Topográficos y Catastrales que se realicen respecto a los inmuebles que forman parte del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal”, de 7 de octubre de 2013, es una diferencia técnicamente admisible, atendiendo a que no siempre se han utilizado los mismos métodos y equipos de medición para obtener la superficie de los inmuebles federales;

QUINTO.- Que mediante acta administrativa de 15 de julio de 2016, la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en su carácter de destinataria, hizo constar la entrega física a este Instituto del inmueble materia del presente Acuerdo;

SEXTO.- Que en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 118 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última reforma de 5 de abril de 2016, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicó el 01 de septiembre de 2016 en su página de internet como disponible

para la prestación del servicio público, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública, las características del inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento, a efecto de determinar si éste podría ser aprovechado, sin haberse recibido solicitud de destino dentro del plazo de 5 días naturales que se concedió para ello, por lo que se estima procedente su enajenación a título oneroso mediante licitación pública;

SÉPTIMO.- Que mediante Acta de Acuerdos de la (1ª/18) Primera Sesión Ordinaria del Comité de Aprovechamiento Inmobiliario (CAI) celebrada el 30 de enero de 2018, mediante Acuerdo número (3/18 CAI) "El comité de Aprovechamiento Inmobiliario, aprobó la comercialización de los inmuebles referidos por la DGAPIF, asimismo esta proporcionará los antecedentes de los 21 inmuebles a la DGPGI, para emitir los Dictámenes para Actos de Administración y Disposición";

OCTAVO.- Que la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto, el 15 de febrero de 2018 emitió Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición número DAAD/2018/003, respecto del inmueble materia de este acuerdo;

NOVENO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la operación que se autoriza, asimismo, la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo obra en el expedientillo de trámite integrado por dicha Dirección General y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

DECIMO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición, emitido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria y tomando en cuenta que dicho inmueble no es de uso común y por sus características físicas, ubicación y vocación de uso, no es susceptible de destinarse al servicio de otras instituciones públicas para la prestación de servicios a su cargo y con su venta se obtendrán recursos para el erario Federal y se dejaron de realizar gastos con motivo de su vigilancia y mantenimiento, en términos de los artículos 84 párrafo primero y fracción I y 85 párrafo primero, de la Ley General de Bienes Nacionales, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo su enajenación onerosa mediante licitación pública;

Que de conformidad a las consideraciones referidas y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, del inmueble a que se refiere el Considerando Primero de este Acuerdo.

SEGUNDO.- El precio de venta será cubierto por el adquirente en una sola exhibición y no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, mediante el avalúo respectivo. Si realizada la licitación pública dicho inmueble no se hubiere enajenado, se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales.

TERCERO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la operación que se autoriza.

CUARTO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente conforme a lo establecido en las disposiciones legales respectivas.

QUINTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el ámbito de sus atribuciones por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a 18 de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al Instituto Politécnico Nacional Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, la fracción de terreno denominada “Ex Hipódromo Fracción A”, con superficie de 14,016.369 m² que forma parte de un inmueble federal de mayor extensión con superficie total de 48-06-65.32 has denominado “Ex Hipódromo y Galgódromo”, ubicado en Avenida Vicente Guerrero número 8840, Fraccionamiento Las Quintas, en el Municipio de Ciudad Juárez, Estado de Chihuahua.

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

ACUERDO por el que se destina al Instituto Politécnico Nacional Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, la fracción de terreno denominada “Ex Hipódromo Fracción A”, con superficie de 14,016.369 m² que forma parte de un inmueble federal de mayor extensión con superficie total de 48-06-65.32 has denominado “Ex Hipódromo y Galgódromo”, ubicado en Avenida Vicente Guerrero número 8840, Fraccionamiento Las Quintas, en el Municipio de Ciudad Juárez, Estado de Chihuahua.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 9, 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 62, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 31, fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2º Apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra la fracción de terreno denominada “Ex Hipódromo Fracción A”, con superficie de 14,016.369 m² que forma parte de un inmueble federal de mayor extensión con superficie total de 48-06-65.32 has denominado “Ex Hipódromo y Galgódromo”, ubicado en Avenida Vicente Guerrero número 8840, Fraccionamiento Las Quintas, en el Municipio de Ciudad Juárez, Estado de Chihuahua, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el número de Registro Federal Inmobiliario 08-8895-5;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble del cual forma parte la fracción de terreno materia de este Acuerdo se acredita mediante Escritura Pública número 85 del 4 de junio de 1981, otorgada en México Distrito Federal ante la fe de Pablo Antonio Pruneda Padilla, Notario Público número 155 del Distrito Federal y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en la que se consigna la transmisión de dominio a favor de la Gobierno Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 7675 y auxiliares 7675/1 al 7675/17 todos del 10 de mayo de 1982, 7675/24 y 7675/25 del 23 y 28 de octubre de 2014 respectivamente;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias se consignan en el Plano Topográfico número PLANO 1/1 de junio de 2017, elaborado a escala 1:500, aprobados certificado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario bajo el número DRPCI/8-8895-5/6041/2017/T-1 del 22 de junio de 2017, mismo que obra en el expediente respectivo;

CUARTO.- Que mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2017, se destinó a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua, el inmueble del que forma parte la fracción de terreno materia de este Acuerdo;

QUINTO.- Que mediante oficio número 212/18 Rectoría del 08 de mayo de 2018, la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez puso a disposición del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la fracción de terreno materia de este Acuerdo; en virtud de no ser de utilidad ni en el presente ni en el futuro previsible;

SEXTO.- Que mediante Acta Administrativa del 01 de junio del 2018, se hace constar la entrega física, administrativa y jurídica de la fracción de terreno descrita en el primer Considerando que realiza la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, a favor de este Instituto quién en el mismo acto entrega en depósito al Instituto Politécnico Nacional;

SÉPTIMO.- Que mediante oficio número SAD/1438/2018 del 09 de mayo de 2018, el Instituto Politécnico Nacional, manifestó la necesidad de recibir en destino la fracción de terreno descrita en el considerando Primero, a efecto de utilizarlo para el desarrollo del Centro de Investigación e Integración de Tecnologías Avanzadas;

OCTAVO.- Que mediante oficio número SAD/1438/2018 del 09 de mayo de 2018, el Secretario de Administración del Instituto Politécnico Nacional, manifestó bajo protesta de decir verdad, que las fracciones de terreno materia de este Acuerdo, no son consideradas Monumentos Históricos o Artísticos, conforme al Criterio No. 2/2011 del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012;

NOVENO.- Que mediante Licencia de Uso de Suelo Número DGDU/LUS-1663/2018 de fecha 16 de mayo de 2018, la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de Juárez, determinó que el uso permitido es de equipamiento nivel urbano.- Universidad;

DÉCIMO.- Que mediante Constancia de Asignación de Número Oficial con número de expediente número 1339/2018 de fecha 16 de mayo del 2018, la Dirección General Desarrollo Urbano del Municipio de Juárez, determinó que el inmueble materia de este Acuerdo, se asignó el número 8840 de la calle de Vicente Guerrero, las Quintas, Ciudad Juárez Chihuahua;

DÉCIMO PRIMERO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Por lo anterior y de conformidad a las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina la fracción de terreno la fracción de terreno denominada "Ex Hipódromo Fracción A", con superficie de 14,016.369 m² que forma parte de un inmueble federal de mayor extensión con superficie total de 48-06-65.32 has denominado "Ex Hipódromo y Galgódromo", ubicado en Avenida Vicente Guerrero número 8840, Fraccionamiento Las Quintas, en el Municipio de Ciudad Juárez, Estado de Chihuahua al Instituto Politécnico Nacional, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a efecto de utilizarlas con instalaciones del Centro de Investigación e Integración de Tecnologías Avanzadas.

SEGUNDO.- Si el Instituto Politécnico Nacional, diera a la fracción de terreno que se le destina un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso de tener proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en las fracciones de terreno destinadas, previo a su realización, el Instituto Politécnico Nacional deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Instituto Politécnico Nacional deberá nombrar en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la publicación de este Acuerdo, a un funcionario, con nivel por lo menos de Director General o su equivalente, quien fungirá como Responsable Inmobiliario para este Instituto respecto del inmueble destinado, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley General de Bienes Nacionales.

QUINTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales efectuará la entrega recepción del inmueble que en este acto se destina a el Instituto Politécnico Nacional, dentro de los 30 días posteriores a la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a los 08 días del mes de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, el inmueble con superficie de 520.60 metros cuadrados, denominado Federico Gómez, ubicado en calle Doctor Federico Gómez Santos número 7, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con R.F.I. número 9-17863-6.

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

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, el inmueble con superficie de 520.60 metros cuadrados, denominado Federico Gómez, ubicado en calle Doctor Federico Gómez Santos número 7, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con R.F.I. número 9-17863-6.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción XX, 11 fracción I, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85 párrafo primero, 88, 95 y 101 fracción VI, de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI, 98-C, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 4 fracción I inciso a) y 6 fracción XXXIII, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble con superficie de 520.60 metros cuadrados, denominado Federico Gómez, ubicado en calle Doctor Federico Gómez Santos número 7, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 9-17863-6;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante Escritura Pública número 9,032, del libro 196, Folio 29,143 de 27 de noviembre de 1996, otorgada ante la fe del Licenciado Alfredo G. Miranda Solano, Titular de la Notaria Pública número 144 del Distrito Federal y del Patrimonio Inmobiliario Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 37457 de 20 de junio de 1997;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias del inmueble, se consignan en el plano topográfico número SC-528-2018 elaborado a escala 1:150, aprobado y registrado con el número DRPCI/6224/9-17863-6/2018/T (1de1) el 05 de junio de 2018, por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

CUARTO.- Que existe una diferencia de 1.288 metros cuadrados, entre la superficie consignada en la Escritura Pública número 9,032 (520.60 metros cuadrados) y la señalada en el plano topográfico número DRPCI/6224/9-17863-6/2018/T(1de1) (519.312 metros cuadrados) equivalente al 0.25%, misma que es menor al 2% a que se refiere el criterio técnico establecido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, contenido en el documento denominado "Especificaciones Técnicas y Requisitos para la Elaboración de Planos Topográficos y Catastrales que se realicen respecto a los inmuebles que forman parte del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal", de 7 de octubre de 2013, es una diferencia técnicamente admisible, atendiendo a que no siempre se han utilizado los mismos métodos y equipos de medición para obtener la superficie de los inmuebles federales;

QUINTO.- Que mediante Acta Administrativa de 30 de noviembre de 2017, el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores en su carácter de destinataria, hizo constar la entrega física administrativa y jurídica a este Instituto del inmueble materia del presente Acuerdo;

SEXTO.- Que en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 118 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última reforma de 5 de abril de 2016, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicó el 8 de enero de 2018 en su página de internet como disponible para la

prestación del servicio público, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública, las características del inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento, a efecto de determinar si éste podría ser aprovechado, sin haberse recibido solicitud de destino o donación dentro del plazo de 5 días naturales que se concedió para ello, por lo que la Dirección General de Administración y Finanzas de este Instituto mediante Constancia de Publicación del 20 de abril de 2018, hizo constar lo anterior y al no ser solicitado para el servicio público, estimó que resulta procedente su enajenación a título oneroso mediante licitación pública;

SÉPTIMO.- Que mediante Acta de Acuerdos de la (6ª/18) Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Aprovechamiento Inmobiliario (CAI) celebrada el 20 de junio de 2018, mediante Acuerdo número (50/18 CAI), el comité de Aprovechamiento Inmobiliario, aprobó la comercialización del inmueble materia del presente Acuerdo;

OCTAVO.- Que la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto, el 09 de julio de 2018 emitió Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición número DAAD/2018/028, respecto del inmueble materia de este Acuerdo;

NOVENO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la operación que se autoriza, asimismo, la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo obra en el expedientillo de trámite integrado por dicha Dirección General y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

DÉCIMO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición, emitido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria y tomando en cuenta que dicho inmueble no es de uso común y por sus características físicas, ubicación y vocación de uso, no es susceptible de destinarse o donarse al servicio de otras instituciones públicas para la prestación de servicios a su cargo y con su venta se obtendrán recursos para el erario Federal y se dejarán de realizar gastos con motivo de su vigilancia y mantenimiento, en términos de los artículos 84 párrafo primero y fracción I y 85 párrafo primero, de la Ley General de Bienes Nacionales, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo su enajenación onerosa mediante licitación pública;

Que conforme a las consideraciones referidas y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, el inmueble con superficie de 520.60 metros cuadrados, denominado Federico Gómez, ubicado en calle Doctor Federico Gómez Santos número 7, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.

SEGUNDO.- El precio de venta será cubierto por el adquirente en una sola exhibición y no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, mediante el avalúo respectivo. Si realizada la licitación pública dicho inmueble no se hubiere enajenado, se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales.

TERCERO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la operación que se autoriza.

CUARTO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente conforme a lo establecido en las disposiciones legales respectivas.

QUINTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el ámbito de sus atribuciones por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a 18 de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de la Defensa Nacional, el inmueble federal con una superficie de 26,265.00 m², del predio denominado “Playa del Carmen”, ubicado en Calle Plomeros sin número, Lote 001, Manzana 010, Zona Industrial, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo.

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

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de la Defensa Nacional, el inmueble federal con una superficie de 26,265.00 m², del predio denominado “Playa del Carmen”, ubicado Calle Plomeros sin número, Lote 001, Manzana 010, Zona Industrial, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 9, 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 62, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 31, fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2º Apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble con superficie de 26,265.00 Metros Cuadrados, ubicado Calle Plomeros sin número, Lote 001, Manzana 010, Zona Industrial, Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 23-5231-1;

SEGUNDO. - Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Título de Propiedad a favor de la Secretaría de la Defensa Nacional de fecha 04 de julio de 2012, otorgada por el Arquitecto Luis Alberto Gonzalez Flores Secretario de Gobierno y Vicepresidente del Consejo Directivo del Instituto de Fomento a la Vivienda y Regularización de la Propiedad del Estado de Quintana Roo (INFOVIR) y el C. Juan Pedro Mercader Rodríguez, Director General del INFOVIR, sobre una superficie de 26,265.00 Metros Cuadrados, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 144675 de 06 de marzo de 2014, ratificada y convalidada mediante Acuerdo número 008/2014 de 20 de febrero de 2014, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real auxiliar número 144675/1;

TERCERO. - Que las medidas y colindancias se consignan en el Plano Topográfico número X-34/a.- P. CARMEN, elaborado a escala 1:500, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, bajo el número DRPCI/6271/23-5231-1/2018/T el 25 de septiembre de 2018 y certificado el 02 de octubre de 2018;

CUARTO. - Que mediante oficio número 10114/30421/CI-CT de 20 de noviembre de 2014, el Subdirector General de Ingenieros de la Dirección General de Ingenieros de la Secretaría de la Defensa Nacional, manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito en el Considerando Primero del presente Acuerdo, a efecto de continuar utilizándolo para Actividades Castrenses;

QUINTO. - Que mediante oficio número DIRQR/401. B.4.138/1062/16 del 21 de octubre de 2016, la Delegación del Centro INAH Quintana Roo, informó que el inmueble materia de este Acuerdo no es un bien considerado Artístico o Histórico ni colindante a ningún Monumento Histórico, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;

SEXTO. - Que mediante oficio número DGIDUYMA/DDU/SPU/0210/2017 de 9 de marzo de 2017, la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo, emitió la Constancia de Uso de Suelo, del Tipo de Equipamiento (E);

SÉPTIMO. - Que mediante oficio número DGIDUYMA/DDU/SPU/0217/2017 de 9 de marzo de 2017, la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Solidaridad, Quintana Roo, hizo del conocimiento que se autoriza el Alineamiento correspondiente al predio referido, pero no se puede asignar el Número Oficial del predio en la Localidad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Quintana Roo, por estar elaborando el proyecto de Números Oficiales;

OCTAVO. - Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

Por lo anterior y de conformidad a las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se destina el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo a la Secretaría de la Defensa Nacional, a efecto de continuar utilizándolo para Actividades Castrenses.

SEGUNDO. - Si la Secretaría de la Defensa Nacional diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO. - En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Secretaría de la Defensa Nacional deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO. - La Secretaría de la Defensa Nacional, deberá nombrar en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la publicación de este Acuerdo, a un funcionario, con nivel por lo menos de Director General o su equivalente, quien fungirá como Responsable Inmobiliario para este Instituto respecto del inmueble destinado, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley General de Bienes Nacionales.

QUINTO. - El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a los 01 días del mes de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, una fracción de terreno con superficie de 10,000 metros cuadrados, que formó parte de un inmueble de mayor extensión denominado Rancho “La Presa”, ubicado en el kilómetro 20 carretera libre Ciudad Mier-Paras, en la porción denominada Bayo Perdido, Municipio de Ciudad Mier, Estado de Tamaulipas, con R.F.I. número 28-10090-3.

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

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, una fracción de terreno con superficie de 10,000 metros cuadrados, que formó parte de un inmueble de mayor extensión denominado Rancho “La Presa”, ubicado en el kilómetro 20 carretera libre Ciudad Mier-Paras, en la porción denominada Bayo Perdido, Municipio de Ciudad Mier, Estado de Tamaulipas, con R.F.I. número 28-10090-3.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción XX, 11 fracción I, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85 párrafo primero, 88, 95 y 101 fracción VI, de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI, 98-C, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 4 fracción I inciso a) y 6 fracción XXXIII, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra una fracción de terreno con superficie de 10,000 metros cuadrados, que formó parte de un inmueble de mayor extensión denominado Rancho "La Presa", ubicado en el kilómetro 20 carretera libre Ciudad Mier-Paras, en la porción denominada Bayo Perdido, Municipio de Ciudad Mier, Estado de Tamaulipas, con R.F.I. número 28-10090-3;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante Contrato número CD-A 19/2010 de 17 de diciembre de 2010, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 96206 de 11 de febrero de 2011;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias del inmueble, se consignan en el plano topográfico número PT-1 elaborado a escala 1:500, aprobado y registrado con el número DRPCPF-2809-2009-T/ el 24 de marzo de 2009, por la Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, y certificado el 2 de octubre de 2014, por el Administrador de Recursos Materiales "3", del Servicio de Administración Tributaria, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

CUARTO.- Que mediante Acta Administrativa de 10 de diciembre de 2015, el Servicio de Administración Tributaria, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su carácter de destinataria, hizo constar la entrega física y jurídica a este Instituto del inmueble materia del presente Acuerdo;

QUINTO.- Que en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 118 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última reforma de 5 de abril de 2016, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicó el 1 de febrero de 2017 en su página de internet como disponible para la prestación del servicio público, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública, las características del inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento, a efecto de determinar si éste podría ser aprovechado, sin haberse recibido solicitud de destino dentro del plazo de 5 días naturales que se concedió para ello, por lo que la Dirección General de Administración y Finanzas de este Instituto mediante Constancia de Publicación del 20 de marzo de 2018, hizo constar lo anterior y al no ser solicitado para el servicio público, estimó que resulta procedente su enajenación a título oneroso mediante licitación pública;

SEXTO.- Que mediante Acta de Acuerdos de la (1ª/18) Primera Sesión Ordinaria del Comité de Aprovechamiento Inmobiliario (CAI) celebrada el 30 de enero de 2018, mediante Acuerdo número (3/18 CAI), el comité de Aprovechamiento Inmobiliario, aprobó la comercialización del inmueble materia del presente Acuerdo;

SÉPTIMO.- Que la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto, el 09 de julio de 2018 emitió Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición número DAAD/2018/032, respecto del inmueble materia de este Acuerdo;

OCTAVO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la operación que se autoriza, asimismo, la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo obra en el expedientillo de trámite integrado por dicha Dirección General y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

NOVENO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición, emitido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria y tomando en cuenta que dicho inmueble no es de uso común y por sus características físicas, ubicación y vocación de uso, no es susceptible de destinarse al servicio de otras instituciones públicas para la prestación de servicios a su cargo y con su venta se obtendrán recursos para el erario Federal y se dejaron de realizar gastos con motivo de su vigilancia y mantenimiento, en términos de los artículos 84 párrafo primero y fracción I y 85 párrafo primero, de la Ley General de Bienes Nacionales, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo su enajenación onerosa mediante licitación pública;

Que con base en las consideraciones referidas y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, del inmueble a que se refiere el Considerando Primero de este Acuerdo.

SEGUNDO.- El precio de venta será cubierto por el adquirente en una sola exhibición y no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, mediante el avalúo respectivo. Si realizada la licitación pública dicho inmueble no se hubiere enajenado, se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales.

TERCERO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la operación que se autoriza.

CUARTO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente conforme a lo establecido en las disposiciones legales respectivas.

QUINTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el ámbito de sus atribuciones por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a 18 de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, una fracción de terreno denominada “Garita Santa Rosalía”, con superficie de 10,000.7436 metros cuadrados, ubicado en carretera Camargo-Comales Peña Blanca kilómetro 36, Municipio de Camargo, Estado de Tamaulipas, con R.F.I. número 28-10122-1.

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

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, una fracción de terreno denominada “Garita Santa Rosalía”, con superficie de 10,000.7436 metros cuadrados, ubicado en carretera Camargo-Comales Peña Blanca kilómetro 36, Municipio de Camargo, Estado de Tamaulipas, con R.F.I. número 28-10122-1.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción XX, 11 fracción I, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85 párrafo primero, 88, 95 y 101 fracción VI, de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI, 98-C, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 4 fracción I inciso a) y 6 fracción XXXIII, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra una fracción de terreno denominada “Garita Santa Rosalía”, con superficie de 10,000.7436 metros cuadrados, ubicado en carretera Camargo-Comales Peña Blanca kilómetro 36, Municipio de Camargo, Estado de Tamaulipas, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 28-10122-1;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante Contrato de Donación a título gratuito número CD-A 010/2010 de 1 de octubre de 2010, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 110748 de 27 de marzo de 2012;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias del inmueble, se consignan en el plano topográfico número PT-REG.2-CAM-01 elaborado a escala 1:500, aprobado y registrado con el número DRPCPF-2931-2009-T/ el 27 de julio de 2009, por la Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

CUARTO.- Que mediante Acta Administrativa de 26 de febrero de 2015, el Servicio de Administración Tributaria, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su carácter de destinataria, hizo constar la entrega física y jurídica a este Instituto del inmueble materia del presente Acuerdo;

QUINTO.- Que en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 118 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última reforma de 5 de abril de 2016, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicó el 1 de febrero de 2018 en su página de internet como disponible para la prestación del servicio público, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública, las características del inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento, a efecto de determinar si éste podría ser aprovechado, sin haberse recibido solicitud de destino o donación dentro del plazo de 5 días naturales que se concedió para ello, por lo que la Dirección General de Administración y Finanzas de este Instituto mediante Constancia de Publicación del 20 de marzo de 2018, hizo constar lo anterior y al no ser solicitado para el servicio público, estimó que resulta procedente su enajenación a título oneroso mediante licitación pública;

SEXTO.- Que mediante Acta de Acuerdos de la (6ª/18) Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Aprovechamiento Inmobiliario (CAI) celebrada el 20 de junio de 2018, mediante Acuerdo número (50/18 CAI), el comité de Aprovechamiento Inmobiliario, aprobó la comercialización del inmueble materia del presente Acuerdo;

SÉPTIMO.- Que la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto, el 09 de julio de 2018 emitió Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición número DAAD/2018/033, respecto del inmueble materia de este Acuerdo;

OCTAVO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la operación que se autoriza, asimismo, la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo obra en el expedientillo de trámite integrado por dicha Dirección General y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

NOVENO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición, emitido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria y tomando en cuenta que dicho inmueble no es de uso común y por sus características físicas, ubicación y vocación de uso, no es susceptible de destinarse o donarse al servicio de otras instituciones públicas para la prestación de servicios a su cargo y con su venta se obtendrán recursos para el erario Federal y se dejarán de realizar gastos con motivo de su vigilancia y mantenimiento, en términos de los artículos 84 párrafo primero y fracción I y 85 párrafo primero, de la Ley General de Bienes Nacionales, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo su enajenación onerosa mediante licitación pública;

Que conforme a las consideraciones referidas y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título oneroso mediante licitación pública, una fracción de terreno denominada “Garita Santa Rosalía”, con superficie de 10,000.7436 metros cuadrados, que formó parte de un inmueble rústico de mayor extensión denominado Rancho “El Mirador”, ubicado en carretera Camargo-Comales Peña Blanca kilómetro 36, Municipio de Camargo, Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO.- El precio de venta será cubierto por el adquirente en una sola exhibición y no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, mediante el avalúo respectivo. Si realizada la licitación pública dicho inmueble no se hubiere enajenado, se estará a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales.

TERCERO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la operación que se autoriza.

CUARTO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente conforme a lo establecido en las disposiciones legales respectivas.

QUINTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el ámbito de sus atribuciones por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a 18 de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Desarrollo Social, el inmueble federal con superficie de 3,067.92 m², ubicado en Calle Gabriel Leyva Solano número 2100, Colonia Obrera, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa.

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

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Desarrollo Social, el inmueble federal con superficie de 3,067.92 m², ubicado en Calle Gabriel Leyva Solano número 2100, Colonia Obrera, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 9, 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 62, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 31, fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2º Apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble con superficie de 3,067.92 m², ubicado en Calle Gabriel Leyva Solano número 2100, Colonia Obrera, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, identificado en el inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 25-3592-8;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Contrato número C.D.- 63 de 07 de diciembre de 1993, en el que se consigna la Donación a favor del Gobierno Federal, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 18452 de 2 de diciembre de 1985;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias se consignan en el Plano Topográfico número SC-400-2014, elaborado a escala 1:250, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario bajo el número DRPCI/25-03592-8/5261/2014/T del 12 de febrero de 2014 y certificado el 25 de agosto de 2015;

CUARTO.- Que mediante oficio número 411.DGRM/1017/2015 del 17 de junio de 2015, la Secretaría de Desarrollo Social, manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito en el Considerando Primero, a efecto de que lo continúe utilizando como Oficinas Administrativas de la Delegación de SEDESOL en el Estado de Sinaloa;

QUINTO.- Que mediante oficio número 411.-DGRM/1017/2015 de 17 de junio de 2015, el Director General de Recursos Materiales de la Secretaría de Desarrollo Social, manifestó bajo protesta de decir verdad, que el inmueble no es considerado Monumento Histórico o Artístico, conforme al Criterio No. 2/2011 del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012;

SEXTO.- Que mediante Dictamen número 0998/18 de 18 de enero de 2018, la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable del Gobierno Municipal de Mazatlán, informó que es factible el Uso de Suelo para operación de las Oficinas de SEDESOL;

SÉPTIMO.- Que mediante Oficio número consecutivo 00033357 y Dictamen de Alineamiento con número de folio 5073 ambos de fecha 28 de noviembre del 2014, la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable del Gobierno Municipal de Mazatlán, ratificó que el inmueble materia de este Acuerdo, se ubica en calle Gabriel Leyva Solano número 2100, Colonia Obrera, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa;

OCTAVO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Por lo anterior y de conformidad a las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Social, a efecto de que lo continúe utilizando como Oficinas Administrativas de su Delegación en el Estado de Sinaloa.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Desarrollo Social diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y acciones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Secretaría de Desarrollo Social deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- La Secretaría de Desarrollo Social deberá nombrar en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la publicación de este Acuerdo, a un funcionario, con nivel por lo menos de Director General o su equivalente, quien fungirá como Responsable Inmobiliario para este Instituto respecto del inmueble destinado, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley General de Bienes Nacionales.

QUINTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

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

Ciudad de México, a los 08 días del mes de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín**.- Rúbrica.

DECLARATORIA por la que se determina que tres inmuebles con superficies de 233.71, 209.45 y 184.80 metros cuadrados, que conforman una unidad topográfica con superficie total de 627.96 metros cuadrados, ubicados en la Calle del Oro números 15, 17 y 19, respectivamente, en la colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, hoy Ciudad de México, reversion al patrimonio del Gobierno Federal.

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

DECLARATORIA por la que se determina que tres inmuebles con superficies de 233.71, 209.45 y 184.80 metros cuadrados, que conforman una unidad topográfica con superficie total de 627.96 metros cuadrados, ubicados en la Calle del Oro números 15, 17 y 19, respectivamente, en la colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, hoy Ciudad de México, reversion al patrimonio del Gobierno Federal.

JULIO CÉSAR GUERRERO MARTÍN, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 29 fracciones I y XV 93, segundo párrafo y 94 párrafo segundo, de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI y 98-C, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 2 fracción X, 3 fracción X, 4 fracción I inciso a) y 6 fracción XXXIII, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, adicionado mediante el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que mediante Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2012, se retiran del servicio de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, tres inmuebles con superficies de 233.71, 209.45 y 184.80 metros cuadrados, que conforman una unidad topográfica con superficie total de 627.96 metros cuadrados, ubicados en la Calle del Oro números 15, 17 y 19, respectivamente, en la colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, hoy Ciudad de México, y se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su aportación a título gratuito al patrimonio de la Comisión Nacional Forestal, para establecer las oficinas que le permitan realizar las actividades que tiene encomendadas;

SEGUNDO. - Que mediante Contrato de Donación número CD-E-2012 015 de 4 de septiembre de 2012, se consignó la aportación a título gratuito al patrimonio del Comisión Nacional Forestal, inscrito en los Folios Reales auxiliares números 39196/7, 39414/3 y 39414/4 todos de 12 de septiembre de 2012, del Registro Público de la Propiedad Federal;

TERCERO .- Que en el artículo segundo del Acuerdo referido en el considerando primero, se estableció que si la Comisión Nacional Forestal, no utilizare los inmuebles cuya aportación gratuita a su patrimonio se autoriza o les diere un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública actualmente competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dichos bienes con todas sus mejoras y accesiones reversion al patrimonio de la Federación;

CUARTO.- Que de conformidad con las atribuciones que le corresponde ejercer ahora a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, sobre inmuebles federales enajenados a título gratuito, así como en cumplimiento al artículo sexto del Acuerdo referido en el considerando primero de esta Declaratoria, relativo a vigilar el estricto cumplimiento de dicho ordenamiento, se practicó visita de verificación a los inmuebles materia de esta declaratoria;

QUINTO.- El 29 de agosto de 2017 la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria de este Instituto, emitió los pre-dictámenes números D-0376-17, D-0377-17 y D-0378-17, correspondientes a los inmuebles materia de esta declaratoria, en los cuales en cada uno se estableció: *“Derivado del análisis realizado a la información recabada por esta Dirección y con base en el Programa de Trabajo para el aprovechamiento inmobiliario de la APF contenido en el artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, esta instituto determina que el inmueble objeto del presente dictamen se encuentra **NO APROVECHADO**”.*

SEXTO.- Que mediante oficio DGAPIF/DIDI/SDDI/DDI/2293/2017 del 15 de septiembre de 2017, este Instituto requirió a la Comisión Nacional Forestal rindiera un informe o la aclaración que estimara pertinente respecto de los inmuebles señalados en el considerando primero y tomando como referencia los pre-dictámenes señalados en considerando que antecede;

SÉPTIMO.- Que mediante oficio número GRMO-1608/2017 de 20 de septiembre de 2017, recibido en este Instituto el 23 de octubre de 2017, el Responsable Inmobiliario de la Comisión Nacional Forestal, rindió informe a este Instituto;

OCTAVO.- Que el 27 de febrero de 2018, este Instituto procedió a realizar una segunda visita de verificación a los inmuebles materia de esta declaratoria, en la cual se constató el bajo aprovechamiento de los inmuebles que conforman la referida unidad topográfica, por lo que con fundamento en el resultado de dicha visita, así como los Pre Dictámenes de Aprovechamiento Inmobiliario de 29 de agosto de 2017, emitidos por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria de este Instituto y del análisis de las argumentaciones planteadas en su informe arriba señalado, este Instituto determinó que dicho informe no acredita que la unidad topográfica conformada por los 3 inmuebles aportada a título gratuito a favor de la Comisión Nacional Forestal, ésta siendo utilizado en forma óptima, en virtud de que no acredita fehacientemente el uso, encontrándose los citados inmuebles subutilizados y por ende presentando un bajo nivel de aprovechamiento;

NOVENO.- Que el 22 de mayo de 2018, la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de este Instituto dio inicio al Procedimiento Administrativo de Reversión número 001/2018, el cual una vez sustanciado conforme lo dispuesto por los artículos 94 y 108 al 112 de la Ley General de Bienes Nacionales, se resolvió procedente la reversión de los tres inmuebles con superficies de 233.71, 209.45 y 184.80 metros cuadrados, que conforman una unidad topográfica con superficie total de 627.96 metros cuadrados, ubicados en la Calle del Oro números 15, 17 y 19, respectivamente, en la Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, al patrimonio de la Federación;

DÉCIMO.- Que de conformidad a lo expuesto en los considerandos precedentes, este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en su carácter de administrador del patrimonio inmobiliario federal y en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley General de Bienes Nacionales para vigilar el uso y aprovechamiento de los inmuebles enajenados a título gratuito por la Federación, y en su caso, ejercer el derecho de Reversión, emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se declara que los tres inmuebles con superficies de 233.71, 209.45 y 184.80 metros cuadrados, que conforman una unidad topográfica con superficie total de 627.96 metros cuadrados, ubicados en la Calle del Oro números 15, 17 y 19, respectivamente, en la colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, revierten al patrimonio del Gobierno Federal.

SEGUNDO.- La presente Declaratoria constituye el título que ampara el derecho de propiedad de los inmuebles que revierten a favor del Gobierno Federal.

TERCERO.- Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación e inscribábase en los Registros Públicos de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la propiedad local que corresponda.

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

Ciudad de México a 17 de octubre de 2018.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

RESOLUCIÓN por la que se da a conocer el reinicio de funciones del ciudadano Manuel José Rodríguez Villamil, como Corredor Público número 6 de la Plaza de Yucatán.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, con fundamento en el artículo 23, fracción XIV, del Reglamento Interior de esta Dependencia, en respuesta al escrito del Licenciado Manuel José Rodríguez Villamil, Corredor Público número 6 de la Plaza de Yucatán, en el que presenta renuncia a la licencia de separación del ejercicio de sus funciones como Corredor Público, da a conocer la siguiente resolución:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, fracción VIII, de la Ley Federal de Correduría Pública; 64, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública y 23, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, se ha resuelto autorizar el reinicio del ejercicio de sus funciones como Corredor Público número 6 de la Plaza de Yucatán a partir del 22 de octubre de 2018.

En razón de lo anterior, se entrega el sello autorizado que se tenía bajo resguardo en el Archivo General de Correduría Pública e igualmente el Licenciado Gerardo José Rodríguez Villamil, Corredor Público número 9 de la Plaza de Yucatán, con quien tiene celebrado Convenio de Suplencia, deberá devolverle el libro de registro, el índice, el archivo de pólizas y actas, que tuvo bajo su guarda y custodia durante el tiempo que duró la licencia.

Ciudad de México, a 22 de octubre de 2018.- La Directora General de Normatividad Mercantil, **Elsa Regina Ayala Gómez**.- Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer el precio de referencia del azúcar base estándar para el pago de la caña de azúcar de la zafra 2018/2019, propuesto por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PRECIO DE REFERENCIA DEL AZÚCAR BASE ESTÁNDAR PARA EL PAGO DE LA CAÑA DE AZÚCAR DE LA ZAFRA 2018/2019, PROPUESTO POR EL COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Industrias Ligeras, con fundamento en los artículos 34 fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 57 de la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar; 12 fracción VIII y 24 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y en atención a la solicitud recibida por parte de la Dirección General del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, a través de su oficio número AFU/DG/2018/0556 de fecha 17 de octubre de 2018, mediante el cual envió el documento que contiene la propuesta de ese Comité relativa al precio de referencia del azúcar base estándar para el pago de la caña de azúcar de la zafra 2018/2019 para su correspondiente publicación en el Diario Oficial de la Federación dentro del mes de octubre de 2018, se da a conocer la propuesta elaborada por dicho Comité, en los siguientes términos:

**"PRECIO DE REFERENCIA DEL AZÚCAR BASE ESTÁNDAR PARA EL PAGO
DE LA CAÑA DE AZÚCAR DE LA ZAFRA 2018/2019**

El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, en adelante el Comité Nacional, con fundamento en los artículos 10 fracción XI, 57 y 58 de la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, propone el precio de referencia del azúcar base estándar para el pago de la caña de azúcar para la zafra 2018/2019, calculado de conformidad a la Metodología para determinar el precio de referencia del azúcar base estándar para el pago de la caña de azúcar, aprobada por la Junta Directiva del Comité Nacional en su Décima Segunda Sesión Ordinaria, por acuerdo 10-12OR-18/11/10, celebrada el 18 de noviembre de 2010, y modificada por acuerdos 3-14EX-24/11/14 tomado en la Décima Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 24 de noviembre de 2014, 10-28OR-18/12/2014 tomado en la Vigésima Octava Sesión Ordinaria de fecha 18 de diciembre de 2014, 4-15EX-4/10/2016 tomado en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 4 de octubre de 2016 y 6-43OR-26/09/18 tomado en la Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2018 (https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/394401/Metodologia_Vigente_de_Precio_de_Referencia-SEPTIEMBRE2018__1_.pdf); así como de conformidad a los artículos 19 fracción VIII y 20 fracción VI del Estatuto Orgánico del Comité Nacional para quedar como sigue:

El precio de referencia del azúcar base estándar para el pago de la caña de azúcar correspondiente a la zafra 2018/2019 será de \$12,711.52 pesos por tonelada.

Para el pago del ajuste final de la caña de azúcar correspondiente a la zafra 2017/2018 se deberá aplicar lo señalado en el numeral 2, apartado B), de la Metodología arriba citada, según el caso en el que se encuentre cada ingenio."

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2018.- El Director General de Industrias Ligeras, **Héctor Rodrigo Hernández Rodríguez**.- Rúbrica.

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

CONVENIO Modificadorio del Anexo Técnico de Ejecución Específico para la operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas para el ejercicio presupuestal 2018, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Campeche.

CONVENIO MODIFICATORIO DEL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018 DEL ESTADO DE CAMPECHE

CONVENIO MODIFICATORIO DEL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018 QUE CELEBRA EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUBSECUENTE LA "SAGARPA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS CC. ING. FERMÍN MONTES CAVAZOS, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES Y EL L.E.N.I. PEDRO ARMENTIA LÓPEZ, TITULAR DE LA DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA "DELEGACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. ARMANDO CONSTANTINO TOLEDO JAMIT, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha 25 de febrero del año 2015, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2015-2018, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018".

- II. En apego a la Cláusula Decimonovena del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" suscribieron con fecha 4 de enero del año 2018, el Anexo Técnico de Ejecución Específico para la Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas para el Ejercicio Presupuestal 2018, en lo subsecuente el "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN".

Dicho instrumento tiene como objeto definir los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, asignados a los Componentes del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, así como su cronograma de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 y en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 (DPEF 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de noviembre de 2017 y en los artículos 1, 8, 9, 16, 25 y 26 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la "SAGARPA" para el ejercicio 2017, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2016, vigentes para el ejercicio 2018, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA".

- III. En la Cláusula Sexta del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", las "PARTES" acordaron que las situaciones no previstas y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se le realicen, serán pactadas de común acuerdo y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre.

Asimismo, se acordó que a la firma del Convenio Modificatorio deberán concurrir el Delegado de la "SAGARPA" en el Estado de Campeche, así como el Coordinador General de Delegaciones en razón ser esta la Unidad Responsable de los Componentes del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas; y por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO" el titular de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL del Estado DE Campeche, instrumento que será pactado de común acuerdo entre las "PARTES".

En ese sentido, es que comparecen a la suscripción del presente instrumento, por la "SAGARPA" el ING. FERMÍN MONTES CAVAZOS, en su carácter de Coordinador General de Delegaciones y el L.E.N.I. PEDRO ARMENTIA LÓPEZ, Delegado de la "SAGARPA" en el Estado de Campeche, y por el "GOBIERNO DEL ESTADO" el ING. ARMANDO CONSTANTINO TOLEDO JAMIT, en su carácter de SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL.

- IV. Las "PARTES" acordaron en la Cláusula Segunda del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN":

"Con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los recursos presupuestales previstos en el "DPEF 2018", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que para el ejercicio fiscal 2018, realizarán una aportación conjunta para el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas hasta por un monto de \$38,625,000.00 (son: Treinta y ocho millones seiscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), Integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$30,900,000.00 (Treinta millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.); a cargo de la "SAGARPA", correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento) de la aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal prevista en el "DPEF 2018", y
2. Hasta la cantidad de \$7,725,000.00 (Siete millones setecientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), correspondiente hasta el 20% (veinte por ciento) de la aportación estatal a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, publicado con fecha 12 de Diciembre de 2017, en el Periódico Oficial del Estado.

La aportación, distribución y ministración de los recursos señalados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente "Recursos Convenidos Federación - Estado 2018" y "Calendario de Ejecución 2018", los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Las aportaciones referidas, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2018", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", y en el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

El "GOBIERNO DEL ESTADO" opta por 1 ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, previamente depositará en el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche, en lo sucesivo el "FOFAECAM", en 1 ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

De conformidad con lo establecido en artículo 21 del "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán hasta un 5.0 % (cinco por ciento), para cubrir los gastos de operación.

En ese sentido, las "PARTES" acuerdan que la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se realicen al "FOFAECAM" para el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

Lo anterior, de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Octava del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", y la distribución que se establezca para cada Componente en el Apéndice III denominado "Cuadro de Metas y Montos 2018", el cual forma parte integral del presente instrumento, debiendo atender lo dispuesto en los "Lineamientos para la ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la "SAGARPA" correspondientes al ejercicio fiscal 2018 emitidos por el Oficial Mayor de la "SAGARPA".

- V. Con fundamento en lo establecido en el artículo 82 Fracción V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que establece que en la suscripción de convenios las entidades federativas observarán las prioridades con el fin de alcanzar los objetivos pretendidos y de igual forma con base a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en su fracción VII, señala que el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable se sujetará a los lineamientos para la distribución del gasto aprobado para apoyar a las entidades federativas con recursos presupuestarios para la ejecución de proyectos productivos y/o estratégicos de impacto estatal o regional, de acuerdo con las prioridades y planteamientos que defina el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable; y con la finalidad de combatir los impactos negativos y rezagos que genera el estiaje recurrente en la actividad agrícola en el Estado, considerado un factor limitante, que impiden el desarrollo de esta actividad. Se determina, en concordancia con los fundamentos antes invocados y en razón de ser prioritario para el Estado, contar con la infraestructura productiva que le permita combatir los efectos derivados del estiaje en la actividad agrícola, la factibilidad de llevar esta problemática ante el seno del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable y brindarle atención a esta necesidad apremiante para el Estado, con el objeto de que se implemente la priorización de los recursos comprometidos en el presente instrumento.
- VI. En ese tenor, Las "PARTES", acuerdan que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable, establecerá la mecánica operativa para la ejecución de los recursos comprometidos en este instrumento. Las "PARTES" consideran oportuno la modificación de la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II, III y IV del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN".
- VII. Por lo que con fundamento en lo señalado en la Cláusula Sexta del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", las "PARTES" están de acuerdo en modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II, III, y IV del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN".

Con base en los antecedentes expuestos, las "PARTES" se reconocen la capacidad jurídica e intereses para suscribir el presente Convenio Modificatorio, en los siguientes términos:

CLÁUSULAS

PRIMERA DEL CONVENIO MODIFICATORIO DEL "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN"

Con sujeción a las disposiciones aplicables y a lo que en este instrumento se estipula, las "PARTES" están de acuerdo en modificar la Cláusula Segunda y los Apéndices I, II, III y IV del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", correspondientes al Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas 2018 de "REGLAS DE OPERACIÓN 2018".

SEGUNDA DEL CONVENIO MODIFICATORIO DEL "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN"

Las "PARTES" están de acuerdo que la "SAGARPA" adiciona un monto de hasta \$10,000,000.00 (Son: Diez millones de pesos 00/100 M.N.) y el "GOBIERNO DEL ESTADO" un monto de hasta

\$2,500,000.00 (Son: Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N., a los recursos presupuestales previamente pactados en la Cláusula Segunda del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”.

En razón de lo anterior las partes acuerdan modificar la Cláusula Segunda del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, para quedar en los siguientes términos:

APORTACIONES DE RECURSOS EN SU CLÁUSULA SEGUNDA QUE A LA LETRA DICE:

“Con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los recursos presupuestales previstos en el “DPEF 2018”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan aumentar los recursos para el ejercicio fiscal 2018, realizarán una aportación conjunta para el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas hasta por un monto de \$12,500,000.00 (son: Doce millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), Integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$10,000,000.00 (Son: Diez millones pesos 00/100 M.N.); a cargo de la “SAGARPA”, correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento) de la aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF 2018”, y
2. Hasta la cantidad de \$2,500,000.00 (Son: Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), correspondiente a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, publicado en fecha 12 de Diciembre de 2017, en el Periódico Oficial del Estado.

La aportación, distribución y ministración de los recursos señalados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación-Estado 2018” y “Calendario de Ejecución 2018”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Las aportaciones referidas, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el “DPEF 2018”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA”, y en el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” opta por 1 ministración de los recursos Estatales en el mes de septiembre, para lo cual, previamente depositará en el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche, en lo sucesivo el “FOFAECAM”, en 1 ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

Lo anterior, de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Octava del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, y la distribución que se establezca para cada componente en el Apéndice III denominado “Cuadro de Metas y Montos 2018”, el cual forma parte integral del presente instrumento.

APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los recursos presupuestales previstos en el “DPEF 2018”, en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA” y en las demás disposiciones legales aplicables, la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan aumentar los recursos para el ejercicio fiscal 2018, realizarán una aportación conjunta para el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas hasta por un monto de \$51,125,000.00 (son: Cincuenta y un millones ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), Integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$40,900,000.00 (Son: Cuarenta millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.); a cargo de la “SAGARPA”, correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento) de la aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal prevista en el “DPEF 2018”, y
2. Hasta la cantidad de \$10,225,000.00 (Son: Diez millones doscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), correspondiente a la aportación estatal a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, publicado en fecha 12 de diciembre de 2017, en el Periódico Oficial del Estado.

La aportación, distribución y ministración de los recursos señalados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente “Recursos Convenidos

Federación-Estado 2018" y "Calendario de Ejecución 2018", los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Las aportaciones referidas, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2018", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", y en el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

El "GOBIERNO DEL ESTADO" opta por 1 ministración de los recursos Estatales en el mes de septiembre, para lo cual, previamente depositará en el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche, en lo sucesivo el "FOFAECAM", en 1 ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

Lo anterior, de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Octava del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", y la distribución que se establezca para cada Componente en el Apéndice III denominado "Cuadro de Metas y Montos 2018", el cual forma parte integral del presente instrumento.

TERCERA DEL CONVENIO MODIFICATORIO DEL "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN"

Las "PARTES" acuerdan modificar los Apéndices I, II, II, y IV del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN".

CUARTA DEL CONVENIO MODIFICATORIO DEL "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN"

El presente Convenio Modificadorio, no implica una novación del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", al que se refiere el apartado de antecedentes de este documento, por lo que las estipulaciones en las pactadas seguirán surtiendo sus efectos jurídicos, con excepción de los puntos que se modifican en este instrumento jurídico.

QUINTA DEL CONVENIO MODIFICATORIO DEL "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN"

El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las "PARTES", en el "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", lo que será determinado por la suscripción del documento que dé por concluidas las obligaciones emanadas del mismo.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento, en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el día 31 de diciembre de 2018.

Leído que fue y debidamente enterados del contenido, alcance y fuerza legal de ese instrumento, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, partes lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco ejemplares originales, en la ciudad de San Francisco de Campeche, a los 31 días del mes de agosto de 2018.- Por la SAGARPA: el Coordinador General de Delegaciones, **Fermín Montes Cavazos**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Campeche, **Pedro Armentia López**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Rural, **Armando Constantino Toledo Jamit**.- Rúbrica.

Apéndice I

CAMPECHE

Recursos Convenidos Federación-Estado 2018

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2018		De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	30,900,000	7,725,000	38,625,000

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2018.

No.	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	30,900,000	7,725,000	38,625,000
A	Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y	30,900,000	7,725,000	38,625,000

	Material Biológico			
B	Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas			
C	Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales			

(Aportaciones en Pesos)

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2018.

[illegible]

Apéndice III

CAMPECHE

Programa de Concurrencia con Entidades Federativas

Cuadro de Metas y Montos 2018

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas			Metas Programadas				Recursos en Concurrencia (En pesos)			
Componente	Subsector/ Rama/ Actividad	Concepto de Incentivo/1	Unidad de Medida	Cantidad	No. de UPP/2	Beneficiarios /2	SAGARPA	Gobierno del Estado	Productores	Gran Total
Totales					653	703	30,900,000	7,725,000	37,309,625	75,934,625
Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico (Subtotal)				653	653	703	29,447,700	7,361,925	37,309,625	74,119,250
Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico	Agrícola	Proyecto productivo estratégico estatal agrícola	Proyecto	2	2	20	1,280,000	320,000	1,600,000	3,200,000
	Pecuaria	Proyecto productivo estratégico estatal pecuario	Proyecto							
	Pesca	Proyecto productivo estratégico estatal de pesca	Proyecto	3	3	15	1,024,157	256,039	1,280,196	2,560,392
	Acuícola	Proyecto productivo estratégico estatal acuícola	Proyecto							
	Proyectos productivos estratégicos estatales (Subtotal)			5	5	35	2,304,157	576,039	2,880,196	5,760,392
	Agrícola	Proyecto productivo agrícola	Proyecto	78	78	78	14,916,235	3,729,059	19,445,294	38,090,588
	Pecuaria	Proyecto productivo pecuario	Proyecto	560	560	560	11,047,308	2,761,827	13,509,135	27,318,270
	Pesca	Proyecto productivo de pesca	Proyecto							
	Acuícola	Proyecto productivo acuícola	Proyecto	10	10	30	1,180,000	295,000	1,475,000	2,950,000
	Proyectos productivos (Subtotal)			648	648	668	27,143,543	6,785,886	34,429,429	68,358,858
	Agrícola	Elaboración de proyecto ejecutivo agrícola	Proyecto							
	Pecuaria	Elaboración de proyecto ejecutivo pecuario	Proyecto							
	Pesca	Elaboración de proyecto ejecutivo de pesca	Proyecto							
	Acuícola	Elaboración de proyecto ejecutivo acuícola	Proyecto							
	Elaboración de proyectos ejecutivos (Subtotal)									
Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas (Subtotal)										
Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas (Para proyectos productivos o estratégicos locales)	Agrícola	Paquete tecnológico agrícola para cultivo cíclico	Paquete							
	Agrícola	Paquete tecnológico agrícola para cultivo perene	Paquete							
	Pecuaria	Paquete tecnológico pecuario para bovino	Paquete							
	Pecuaria	Paquete tecnológico pecuario para especie menor con su equivalencia	Paquete							
	Pesca	Paquete tecnológico de pesca	Paquete							
	Acuícola	Paquete tecnológico de acuicultura	Paquete							
Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales (Subtotal)										
Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales	Bienes Públicos	Construcción y equipamiento de un Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable	Centro							
	Bienes Públicos	Equipamiento para Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable	Equipamiento							

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas			Metas Programadas				Recursos en Concurrencia (En pesos)				
Componente	Subsector/ Rama/ Actividad	Concepto de Incentivo/1	Unidad de Medida	Cantidad	No. de UPP/2	Beneficiarios /2	SAGARPA	Gobierno del Estado	Productores	Gran Total	
	Construcción y equipamiento de un Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable (Subtotal)										
	Agrícola	Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria agrícolas	Evento								
			Hora								
	Pecuaria	Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria pecuarias	Evento								
			Hora								
	Pesca y Acuicola	Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria de pesca y acuícolas	Evento								
			Hora								
	Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria (Subtotal)		Evento								
			Hora								
	Agrícola	Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria agrícola	Evento								
			Hora								
	Pecuaria	Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria pecuaria	Evento								
			Hora								
	Pesca y Acuicola	Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria de pesca y acuícolas	Evento								
			Hora								
	Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria (Subtotal)		Evento								
			Hora								

Gasto Asociado del Programa /3	1,452,300	363,075	-	1,815,375
Gasto de Operación hasta el 4%	1,236,000	309,000		1,545,000
Evaluación Externa hasta el 0.7%	216,300	54,075		270,375

Gastos de Operación/3 Concepto Total	Distribución de Monto por Ejecutor (en Pesos)				
	Porcentaje	Total	Delegación	Instancia Ejecutora	FOFAE
	4.7%	1,815,375	772,500	772,500	270,375
Operación, Seguimiento, y Supervisión	2.0%	772,500	772,500		
Operación y Seguimiento	2.0%	772,500		772,500	
Evaluación Externa	0.7%	270,375			270,375

Notas y referencias:

/1 = Los proyectos productivos o estratégicos, podrán considerar para su incentivo, cualquiera de los conceptos indicados cumpliendo los requisitos de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA".

/2 = Los beneficiarios y sus UPP podrían contabilizar en la suma, sin ser la suma de únicos, debido a que pueden participar de varios conceptos de incentivo.

/3 = De conformidad con el artículo 27 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", se determina su integración y distribuyen para su ejecución.

Apéndice IV**CAMPECHE****Programa de Concurrencia con Entidades Federativas**

Cruzada Nacional contra el Hambre

(Relación de Municipios de atención en la Entidad Federativa)

Clave INEGI	Municipio	Monto (Aproximado)
010	Calakmul	1,500,000
001	Calkiní	2,800,000
003	Campeche	3,580,000
011	Candelaria	3,800,000
003	Carmen	4,500,000
004	Champotón	5,000,000
009	Escárcega	4,250,000
005	Hecelchakán	4,695,000
006	Hopelchén	5,000,000
007	Palizada	2,000,000
008	Tenabo	1,500,000
Total		38,625,000

Apéndice I**CAMPECHE****Recursos Convenidos Federación-Estado 2018**

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2018		De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	40,900,000	10,225,000	51,125,000

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2018.

No.	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	40,900,000	10,225,000	51,125,000
A	Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico	40,900,000	10,225,000	51,125,000
B	Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas			
C	Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales			

(Aportaciones en Pesos)

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2018.

[illegible]

Apéndice III

CAMPECHE

Programa de Concurrencia con Entidades Federativas

Cuadro de Metas y Montos 2018

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas			Metas Programadas				Recursos en Concurrencia (En pesos)			
Componente	Subsector/ Rama/ Actividad	Concepto de Incentivo/1	Unidad de Medida	Cantidad	No. de UPP /2	Beneficiarios /2	SAGARPA	Gobierno del Estado	Productores	Gran Total
Totales					703	753	40,900,000	10,225,000	39,809,625	90,934,625
Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico (Subtotal)				703	703	753	39,447,700	9,861,925	39,809,625	89,119,250
Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico	Agrícola	Proyecto productivo estratégico estatal agrícola	Proyecto	2	2	20	1,280,000	320,000	1,600,000	3,200,000
	Pecuaria	Proyecto productivo estratégico estatal pecuario	Proyecto							
	Pesca	Proyecto productivo estratégico estatal de pesca	Proyecto	3	3	15	1,024,157	256,039	1,280,196	2,560,392
	Acuícola	Proyecto productivo estratégico estatal acuícola	Proyecto							
	Proyectos productivos estratégicos estatales (Subtotal)			5	5	35	2,304,157	576,039	2,880,196	5,760,392
	Agrícola	Proyecto productivo agrícola	Proyecto	128	128	128	24,916,235	6,229,059	21,945,294	53,090,588
	Pecuaria	Proyecto productivo pecuario	Proyecto	560	560	560	11,047,308	2,761,827	13,509,135	27,318,270
	Pesca	Proyecto productivo de pesca	Proyecto							
	Acuícola	Proyecto productivo acuícola	Proyecto	10	10	30	1,180,000	295,000	1,475,000	2,950,000
	Proyectos productivos (Subtotal)			698	698	718	37,143,543	9,285,886	36,929,429	83,358,858
	Agrícola	Elaboración de proyecto ejecutivo agrícola	Proyecto							
	Pecuaria	Elaboración de proyecto ejecutivo pecuario	Proyecto							
	Pesca	Elaboración de proyecto ejecutivo de pesca	Proyecto							
	Acuícola	Elaboración de proyecto ejecutivo acuícola	Proyecto							
	Elaboración de proyectos ejecutivos (Subtotal)									
Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuicolas (Subtotal)										
Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuicolas (Para proyectos productivos o estratégicos locales)	Agrícola	Paquete tecnológico agrícola para cultivo cíclico	Paquete							
	Agrícola	Paquete tecnológico agrícola para cultivo perene	Paquete							
	Pecuaria	Paquete tecnológico pecuario para bovino	Paquete							
	Pecuaria	Paquete tecnológico pecuario para especie menor con su equivalencia	Paquete							
	Pesca	Paquete tecnológico de pesca	Paquete							
	Acuícola	Paquete tecnológico de acuicultura	Paquete							
Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales (Subtotal)										
Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales	Bienes Públicos	Construcción y equipamiento de un Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable	Centro							
	Bienes Públicos	Equipamiento para Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable	Equipamiento							
	Construcción y equipamiento de un Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable (Subtotal)									
	Agrícola	Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria agrícolas	Evento							
Hora										

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas			Metas Programadas				Recursos en Concurrencia (En pesos)			
Componente	Subsector/ Rama/ Actividad	Concepto de Incentivo/1	Unidad de Medida	Cantidad	No. de UPP /2	Beneficiarios /2	SAGARPA	Gobierno del Estado	Productores	Gran Total
	Pecuaria	Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria pecuarias	Evento							
			Hora							
	Pesca y Acuicola	Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria de pesca y acuícolas	Evento							
			Hora							
	Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria (Subtotal)		Evento							
			Hora							
	Agrícola	Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria agrícola	Evento							
			Hora							
	Pecuaria	Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria pecuaria	Evento							
			Hora							
	Pesca y Acuicola	Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria de pesca y acuícolas	Evento							
			Hora							
	Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria (Subtotal)		Evento							
			Hora							
Gasto Asociado del Programa/3							1,452,300	363,075	-	1,815,375
Gasto de Operación hasta el 4%							1,236,000	309,000		1,545,000
Evaluación Externa hasta el 0.7%							216,300	54,075		270,375

Apéndice IV

CAMPECHE

Programa de Concurrencia con Entidades Federativas

Cruzada Nacional contra el Hambre

(Relación de Municipios de atención en la Entidad Federativa)

Clave INEGI	Municipio	Monto (Aproximado)
010	Calakmul	2,640,000.00
001	Calkiní	3,940,000.00
003	Campeche	4,720,000.00
011	Candelaria	4,940,000.00
003	Carmen	5,640,000.00
004	Champotón	6,140,000.00
009	Escárcega	5,390,000.00
005	Hecelchakán	5,835,000.00
006	Hopelchén	6,140,000.00
007	Palizada	3,120,000.00
008	Tenabo	2,620,000.00
Total		51,125,000

El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Campeche, **Pedro Armentia López**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural del Estado de Campeche, **Armando Constantino Toledo Jamit**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas y municipios, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Distribuidora Eléctrica Garza, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Distribuidora Eléctrica Garza, S.A. de C.V.- Expediente No. SAN/033/2017.

CIRCULAR No. 034/2018

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA DISTRIBUIDORA ELÉCTRICA GARZA, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 83, fracción III, numeral 2, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 2, 8 y 9, párrafo primero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 77 y 78, fracción III, y párrafos segundo y tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 269 de su Reglamento, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo CUARTO de la Resolución del dos de octubre de dos mil dieciocho, que se dictó dentro del expediente número SAN/033/2017, mediante la cual, se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa DISTRIBUIDORA ELÉCTRICA GARZA, S.A. DE C.V., esta autoridad hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas antes citada, de recibir propuestas o celebrar contratos con dicha empresa, de manera directa o por interposición persona, por el plazo de veintisiete meses.

En el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las entidades federativas y municipios, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución del dos de octubre de dos mil dieciocho, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, en términos de lo establecido en el artículo 78, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día dieciocho de octubre de dos mil dieciocho.- El Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, **Mario Alvarado Domínguez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Yucatán, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas (BAPISS).

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL DR. RODOLFO TUIRÁN GUTIÉRREZ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS, DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, Y, POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR DR. RAÚL HUMBERTO GODOY MONTAÑEZ, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Desde 1996, "LA SEP" en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (AEL) pusieron en operación el "Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas", a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas para ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros, que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Con ello inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudio en los que se reconoce la importancia de formar a los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico (Trabajo Docente).

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo, durante la preparación de los estudiantes normalistas, "LA SEP" y las AEL, desde el Ciclo Escolar 2000-2001, acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (BAPISS), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas; en el último año de su formación.

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres disponibles en la siguiente liga: http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos_organizaci%C3%B3n_sec.pdf, emitidos por "LA SEP" y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en dichos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, "LA SEP" destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

El Trabajo Docente se venía desarrollando mediante la práctica docente en los dos últimos semestres (séptimo y octavo) de cada una de las licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492.

Con la emisión en el año 2012 de los nuevos Planes de Estudio para la Formación de Maestros de Educación Primaria, de Educación Preescolar, de Educación Primaria Intercultural Bilingüe y de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe (Plan 2012), todos ellos en modalidad escolarizada, en lo sucesivo "LAS LICENCIATURAS"; publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652, quedaron sin efecto los acuerdos secretariales 259, 268 y 492, continuando vigentes el 269, 322 y 349. En los nuevos planes se introdujeron espacios curriculares para que las prácticas docentes se realicen -en los tres últimos semestres-, en el sexto, séptimo y octavo semestres, señalando que los estudiantes recibirán una beca de apoyo durante el desarrollo de dichas prácticas. Por lo anterior, la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de Escuelas Normales Públicas, pasó a denominarse Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (BAPISS), e incluye el pago de la beca en el sexto semestre de "LAS LICENCIATURAS".

Con fecha 28 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número 23/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo las "Reglas".

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios.

I.2.- Que cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.3.- Que el Subsecretario de Educación Superior cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.4.- Que el Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación asiste al Subsecretario de Educación Superior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018 con cargo a la clave presupuestaria: 2018 11 515 2 5 03 00 005 S243 43901 1 1 0 0 31 0 0 0 0 0.

I.6.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De "LA SECRETARÍA":

II.1.- Que el Estado de Yucatán es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 12 y 16 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

II.2.- Que el Gobernador del Estado de Yucatán es titular originario de todas las atribuciones y facultades del Poder Ejecutivo, las que por razones de división de trabajo puede encomendar a otros servidores públicos, conforme a lo establecido por el artículo 12 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.3.- Que entre sus dependencias para el estudio, planeación y despacho de los asuntos se encuentra, entre otras, la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, conforme a lo dispuesto en el artículo 22, fracción XVIII, del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.4.- Que corresponde a los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, conforme al artículo 24 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.5.- Que los titulares de las Dependencias tienen, entre otras facultades, la de intervenir y suscribir los actos, contratos y convenios que se refiera a la Dependencia que les corresponda, conforme a lo establecido por los artículos 27, fracción IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán y 11, Apartado B, fracción III, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.6.- Que a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, le corresponde entre otros asuntos, el impulsar la aplicación de políticas y programas que propicien que la educación superior, el desarrollo científico, tecnológico, la innovación y la vinculación, se encuentren plenamente incorporadas al desarrollo social, económico y cultural de Yucatán y que contribuyan, con oportunidad, con los mejores estándares de pertinencia y calidad, al desarrollo humano de la sociedad., esto conforme a lo establecido en el artículo 47, fracción I, del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.7.- Que suscribe el presente convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para el desarrollo de la BAPISS.

II.8.- Que para los efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en kilómetro 5.5., carretera Sierra Papacal-Chuburna Puerto, tablaje catastral 34338, de la localidad de Sierra Papacal, municipio de Mérida, Yucatán.

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto de este convenio, establecer la coordinación entre "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas (BAPIS), que cursan "LAS LICENCIATURAS", de conformidad con los Planes vigentes y lo establecido en las "Reglas", en lo sucesivo el "PROGRAMA" y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

Segunda.- "LAS PARTES" convienen que la BAPIS consiste en un recurso económico mensual por alumno/a de \$840.00 (ochocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), considerando los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los/las estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo escolar 2017-2018, será de cinco meses y medio que comprenderán los meses de enero a junio, y en el ciclo escolar 2018-2019 será de tres meses y medio que comprenderá los meses de septiembre a diciembre; con excepción de los semestres sexto y séptimo del plan 2012, que será cubierto con el importe de un mes para el sexto y dos meses y medio para el séptimo, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos.

El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.

Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

Planes	Semestre	Periodo	Meses
Plan 2012	6to	Enero-Junio	1 mes
Plan 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	2.5 meses
Planes anteriores a 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	3.5 meses
Planes 2012 y anteriores a 2012	8vo	Enero-Junio	5.5 meses

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Tercera.- "LA SEP", con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018 y la información que le proporcione la Coordinación Estatal de la BAPIS sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, aportará a "LA SECRETARÍA" la cantidad de \$3,714,900.00 (Tres millones setecientos catorce mil novecientos pesos 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo enero a diciembre, para el pago de las becas a los/las estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "LAS LICENCIATURAS".

La entrega de los recursos a "LA SECRETARÍA", correspondientes a dichos semestres, se efectuará de forma que corresponda a los meses de enero a diciembre, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, los cuales se encuentran desglosados en el Anexo "A", el cual forma parte del presente convenio.

Cuarta.- "LA SEP" en cumplimiento a este convenio se compromete a:

- Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la BAPIS;
- Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la BAPIS a nivel nacional;

- c) Acordar con "LA SECRETARÍA" las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre ambas partes, con objeto de lograr el impacto esperado de la BAPISS;
- d) Asesorar a "LA SECRETARÍA" sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los/las estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la BAPISS, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la BAPISS;
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la BAPISS a "LA SECRETARÍA" con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la BAPISS, de conformidad con lo establecido en el Anexo 5 de las presentes "Reglas";
- f) Informar a "LA SECRETARÍA" sobre los requisitos y procedimientos para participar en la BAPISS;
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la BAPISS, respecto a los/las estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;
- h) Asignar el presupuesto a "LA SECRETARÍA" para el pago de la BAPISS, precisando el número de becarios(as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado en el ejercicio fiscal 2018, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos(as) inscritos(as) al sexto, séptimo y octavo semestres de "LAS LICENCIATURAS", así como entregarles los recursos económicos indicados en la cláusula Tercera de este instrumento;
- i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los/las estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la BAPISS en la entidad, informando al respecto a "LA SECRETARÍA";
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnico-presupuestarios sobre el desarrollo de la BAPISS, el cumplimiento de sus objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados;
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado;
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la BAPISS, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia;
- m) Tomar en cuenta las propuestas de "LA SECRETARÍA" y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la BAPISS;
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia Coordinación Estatal de la BAPISS, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el Anexo 5 de las "Reglas", y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la BAPISS.

Quinta.- "LA SECRETARÍA" en cumplimiento a este convenio se obliga a:

- a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", exclusivamente a los fines establecidos en el Anexo 5 de las "Reglas";
- b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "LAS LICENCIATURAS" y las necesidades de maestros(as) de educación básica en la entidad;
- c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica;

- d) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la BAPISS, en la entidad;
- e) Establecer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "LA SEP", la planeación, desarrollo y evaluación de la BAPISS, en la entidad;
- f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la BAPISS, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "PROGRAMA";
- g) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la BAPISS, conforme a los criterios establecidos;
- h) Integrar los expedientes de los/las estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la BAPISS contenido en el Anexo 5 de las "Reglas", así como validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas y enviarla en archivo electrónico a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación "LA SEP";
- i) Otorgar la BAPISS a los/las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el Anexo 5 de las "Reglas" y en los recursos financieros autorizados por "LA SEP" a la entidad;
- j) Informar a los(as) directores(as) de las Escuelas Normales Públicas correspondientes acerca del número de becas autorizadas y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los/las estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la BAPISS; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que se establecen en el Anexo 5 de las "Reglas";
- k) Supervisar el adecuado desarrollo de la BAPISS, en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "LA SEP" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporte;
- l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la BAPISS, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados;
- m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la BAPISS;
- n) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para la BAPISS, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "LA SEP";
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la BAPISS y productos que generen, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de 2018, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "LA SEP", la fecha y monto del reintegro que realice;
- p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los/las becarios(as), de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad;
- q) Coordinar la asignación de la BAPISS a los/las estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el Anexo 5 de las "Reglas", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la beca en la entidad;
- r) Verificar que los recursos económicos de la BAPISS, se ejerzan con transparencia, eficiencia y se comprueben al 100% (cien por ciento) en todas las Escuelas Normales Públicas correspondientes; a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados;
- s) Otorgar a "LA SEP" todas las facilidades y apoyos que le requiera, para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la BAPISS, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos;

- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 5 de las "Reglas", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia, y
- u) Verificar que en cada plantel de las Escuelas Normales Públicas se disponga de por lo menos 10 (diez) ejemplares de las "Reglas", a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.
- v) Realizar las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en las "Reglas".

Sexta.- Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la BAPISS, "LA SEP" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garantice el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte "LA SECRETARÍA" designa a la Dirección General de Educación Superior en el marco de lo señalado en el "PROGRAMA".

Séptima.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la BAPISS, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de la BAPISS, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

Octava.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 3.5 de las "Reglas" aplicable a la BAPISS, en el presente convenio y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

Novena.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" darán todas las facilidades para que la BAPISS pueda ser revisada por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes que se contraten para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el "PROGRAMA".

Décima.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal a fin de garantizar que la BAPISS, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Primera.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la BAPISS, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

Décima Segunda.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018 y numeral 6 de las "Reglas", realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la BAPISS, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

Décima Tercera.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a la BAPISS, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

Décima Cuarta.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de "LAS PARTES".

Décima Quinta.- "LAS PARTES" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los/las becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de la Coordinación Estatal de la BAPISS de "LA SECRETARÍA" para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el Anexo 5 correspondiente al "PROGRAMA" además de otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la BAPISS.

Décima Sexta.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para la BAPISS, se deberá incluir la leyenda siguiente: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Décima Séptima.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por escrito entre "LAS PARTES", conforme a lo establecido en el "PROGRAMA" y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Décima Octava.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2018. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del "PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días de anticipación; en este caso, "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el 25 de enero de 2018.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Rodolfo Tuirán Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior del Estado de Yucatán, **Raúl Humberto Godoy Montañez.-** Rúbrica.

Anexo "A"

Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social

Hoja única del Anexo "A" que forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales Públicas en la modalidad escolarizada, en el periodo de enero a diciembre de 2018, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, por conducto de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

Montos máximos aplicables en 2018

NÚMERO DE ESCUELAS Plan 2012	MATRÍCULA ENE-JUN 6to	ENE-JUN 2018 MONTO 6to				
5	354	\$297,360.00				
NÚMERO DE ESCUELAS	MATRÍCULA ENE-JUN 8vo	ENE-JUN 2018 MONTO 8vo	MATRÍCULA SEP-DIC 7mo	SEP-DIC 2018 MONTO 7mo	TOTAL DE BECARIOS	MONTO MÁXIMO EN 2018
6	456	\$2,106,720.00	547	1,310,820	1,357	\$3,714,900.00

Monto Total: (Tres millones setecientos catorce mil novecientos pesos 00/100 M.N.).

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 25 de enero de 2018.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Rodolfo Tuirán Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior del Estado de Yucatán, **Raúl Humberto Godoy Montañez.-** Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Zacatecas, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas (BAPISS).

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL DR. RODOLFO TUIRÁN GUTIÉRREZ, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS, DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR LA DRA. GEMA ALEJANDRINA MERCADO SÁNCHEZ, ASISTIDA POR EL PROFR. JOSÉ MANUEL MALDONADO ROMERO, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Desde 1996, "LA SEP" en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (AEL) pusieron en operación el "Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas", a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas para ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros, que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Con ello inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudio en los que se reconoce la importancia de formar a los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico (Trabajo Docente).

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo, durante la preparación de los estudiantes normalistas, "LA SEP" y las AEL, desde el Ciclo Escolar 2000-2001, acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (BAPISS), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas; en el último año de su formación.

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres disponibles en la siguiente liga: http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos_organizaci%C3%B3n_sec.pdf, emitidos por "LA SEP" y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en dichos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, "LA SEP" destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

El Trabajo Docente se venía desarrollando mediante la práctica docente en los dos últimos semestres (séptimo y octavo) de cada una de las licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492.

Con la emisión en el año 2012 de los nuevos Planes de Estudio para la Formación de Maestros de Educación Primaria, de Educación Preescolar, de Educación Primaria Intercultural Bilingüe y de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe (Plan 2012), todos ellos en modalidad escolarizada, en lo sucesivo "LAS LICENCIATURAS"; publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652, quedaron sin efecto los acuerdos secretariales 259, 268 y 492, continuando vigentes el 269, 322 y 349. En los nuevos planes se introdujeron espacios curriculares para que las prácticas docentes se realicen -en los tres últimos semestres-, en el sexto, séptimo y octavo semestres, señalando que los estudiantes recibirán una beca de apoyo durante el desarrollo de dichas prácticas. Por lo anterior, la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de Escuelas Normales Públicas, pasó a denominarse Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (BAPISS), e incluye el pago de la beca en el sexto semestre de "LAS LICENCIATURAS".

Con fecha 28 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo número 23/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo las “Reglas”.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios.

I.2.- Que cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.3.- Que el Subsecretario de Educación Superior cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.4.- Que el Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación asiste al Subsecretario de Educación Superior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018 con cargo a la clave presupuestaria: 2018 11 515 2 5 03 00 005 S243 43901 1 1 0 0 32 0 0 0 0 0.

I.6.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De “LA SECRETARÍA”:

II.1.- Que la Secretaría de Educación es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 25 fracción IX y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, tiene a su cargo: Garantizar el derecho a la educación, en los términos que consagra el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prestar servicios de educación básica, especial y normal, incluyendo la educación para los adultos, promover la difusión de programas que impulsen el desarrollo cultural y educativo de la población, establecer las bases de coordinación para celebrar convenios y contratos con instituciones municipales, estatales o federales; públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para la ejecución de acciones en materia educativa del Estado conforme a la legislación aplicable.

II.2.- Que la C. Dra. Gema Alejandrina Mercado Sánchez acredita su personalidad como Secretaria de Educación del Estado, con el nombramiento de fecha 12 de septiembre de 2016, expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Zacatecas, L.C. Alejandro Tello Cristerna. Que el Profr. José Manuel Maldonado Romero, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 13 de septiembre de 2016, expedido en su favor por el L.C. Alejandro Tello Cristerna Gobernador del Estado de Zacatecas.

II.3.- La C. Dra. Gema Alejandrina Mercado Sánchez cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo dispuesto por los artículos 8, 9, fracciones IV y XXII y 10 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación publicado en el Periódico Oficial, Órgano Informativo de Gobierno del Estado de fecha 11 de septiembre de 2013. El Profr. José Manuel Maldonado Romero, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación publicado en el Periódico Oficial, Órgano Informativo de Gobierno del Estado de fecha 11 de septiembre de 2013.

II.4.- Que suscribe el presente convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para el desarrollo de la BAPISS.

II.5.- Para los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en Lateral López Portillo No. 305, Colonia Dependencias Federales, Guadalupe, Zacatecas, Código Postal 98618.

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto de este convenio, establecer la coordinación entre "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas (BAPISS), que cursan "LAS LICENCIATURAS", de conformidad con los Planes vigentes y lo establecido en las "Reglas", en lo sucesivo el "PROGRAMA" y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

Segunda.- "LAS PARTES" convienen que la BAPISS consiste en un recurso económico mensual por alumno/a de \$840.00 (ochocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), considerando los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los/las estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo escolar 2017-2018, será de cinco meses y medio que comprenderán los meses de enero a junio, y en el ciclo escolar 2018-2019 será de tres meses y medio que comprenderá los meses de septiembre a diciembre; con excepción de los semestres sexto y séptimo del plan 2012, que será cubierto con el importe de un mes para el sexto y dos meses y medio para el séptimo, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos.

El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.

Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

Planes	Semestre	Periodo	Meses
Plan 2012	6to	Enero-Junio	1 mes
Plan 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	2.5 meses
Planes anteriores a 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	3.5 meses
Planes 2012 y anteriores a 2012	8vo	Enero-Junio	5.5 meses

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Tercera.- "LA SEP", con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018 y la información que le proporcione la Coordinación Estatal de la BAPISS sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, aportará a "LA SECRETARÍA" la cantidad de \$2,938,320.00 (Dos millones novecientos treinta y ocho mil trescientos veinte pesos 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo enero a diciembre, para el pago de las becas a los/las estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "LAS LICENCIATURAS".

La entrega de los recursos a "LA SECRETARÍA", correspondientes a dichos semestres, se efectuará de forma que corresponda a los meses de enero a diciembre, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, los cuales se encuentran desglosados en el Anexo "A", el cual forma parte del presente convenio.

Cuarta.- "LA SEP" en cumplimiento a este convenio se compromete a:

- Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la BAPISS;
- Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la BAPISS a nivel nacional;
- Acordar con "LA SECRETARÍA" las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre ambas partes, con objeto de lograr el impacto esperado de la BAPISS;

- d) Asesorar a "LA SECRETARÍA" sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los/las estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la BAPISS, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la BAPISS;
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la BAPISS a "LA SECRETARÍA" con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la BAPISS, de conformidad con lo establecido en el Anexo 5 de las presentes "Reglas";
- f) Informar a "LA SECRETARÍA" sobre los requisitos y procedimientos para participar en la BAPISS;
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la BAPISS, respecto a los/las estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;
- h) Asignar el presupuesto a "LA SECRETARÍA" para el pago de la BAPISS, precisando el número de becarios(as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado en el ejercicio fiscal 2018, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos(as) inscritos(as) al sexto, séptimo y octavo semestres de "LAS LICENCIATURAS", así como entregarles los recursos económicos indicados en la cláusula Tercera de este instrumento;
- i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los/las estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la BAPISS en la entidad, informando al respecto a "LA SECRETARÍA";
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnico-presupuestarios sobre el desarrollo de la BAPISS, el cumplimiento de sus objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados;
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado;
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la BAPISS, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia;
- m) Tomar en cuenta las propuestas de "LA SECRETARÍA" y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la BAPISS;
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia Coordinación Estatal de la BAPISS, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el Anexo 5 de las "Reglas", y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la BAPISS.

Quinta.- "LA SECRETARÍA" en cumplimiento a este convenio se obliga a:

- a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", exclusivamente a los fines establecidos en el Anexo 5 de las "Reglas";
- b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "LAS LICENCIATURAS" y las necesidades de maestros(as) de educación básica en la entidad;
- c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica;
- d) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la BAPISS, en la entidad;

- e) Establecer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "LA SEP", la planeación, desarrollo y evaluación de la BAPISS, en la entidad;
- f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la BAPISS, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "PROGRAMA";
- g) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la BAPISS, conforme a los criterios establecidos;
- h) Integrar los expedientes de los/las estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la BAPISS contenido en el Anexo 5 de las "Reglas", así como validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas y enviarla en archivo electrónico a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación "LA SEP";
- i) Otorgar la BAPISS a los/las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el Anexo 5 de las "Reglas" y en los recursos financieros autorizados por "LA SEP" a la entidad;
- j) Informar a los(as) directores(as) de las Escuelas Normales Públicas correspondientes acerca del número de becas autorizadas y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los/las estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la BAPISS; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que se establecen en el Anexo 5 de las "Reglas";
- k) Supervisar el adecuado desarrollo de la BAPISS, en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "LA SEP" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporte;
- l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la BAPISS, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados;
- m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la BAPISS;
- n) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para la BAPISS, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "LA SEP";
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la BAPISS y productos que generen, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de 2018, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "LA SEP", la fecha y monto del reintegro que realice;
- p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los/las becarios(as), de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad;
- q) Coordinar la asignación de la BAPISS a los/las estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el Anexo 5 de las "Reglas", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la beca en la entidad;
- r) Verificar que los recursos económicos de la BAPISS, se ejerzan con transparencia, eficiencia y se comprueben al 100% (cien por ciento) en todas las Escuelas Normales Públicas correspondientes; a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados;
- s) Otorgar a "LA SEP" todas las facilidades y apoyos que le requiera, para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la BAPISS, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos;
- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 5 de las "Reglas", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia, y

- u) Verificar que en cada plantel de las Escuelas Normales Públicas se disponga de por lo menos 10 (diez) ejemplares de las "Reglas", a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.
- v) Realizar las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en las "Reglas".

Sexta.- Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la BAPISS, "LA SEP" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garantice el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte "LA SECRETARÍA" designa al Profr. Guillermo Guerra Mireles, Jefe del Departamento de Formación Docente Inicial como responsable de la aplicación de los recursos en el marco de lo señalado en el "PROGRAMA".

Séptima.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la BAPISS, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de la BAPISS, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

Octava.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 3.5 de las "Reglas" aplicable a la BAPISS, en el presente convenio y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

Novena.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" darán todas las facilidades para que la BAPISS pueda ser revisada por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes que se contraten para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el "PROGRAMA".

Décima.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal a fin de garantizar que la BAPISS, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Primera.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la BAPISS, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

Décima Segunda.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018 y numeral 6 de las "Reglas", realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la BAPISS, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

Décima Tercera.- "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a la BAPISS, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

Décima Cuarta.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de "LAS PARTES".

Décima Quinta.- "LAS PARTES" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los/las becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de la Coordinación Estatal de la BAPISS de "LA SECRETARÍA" para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el Anexo 5 correspondiente al "PROGRAMA" además de otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la BAPISS.

Décima Sexta.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para la BAPISS, se deberá incluir la leyenda siguiente: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Décima Séptima.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por escrito entre "LAS PARTES", conforme a lo establecido en el "PROGRAMA" y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Décima Octava.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2018. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del "PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de "LAS PARTES" con 30 (treinta) días de anticipación; en este caso, "LA SEP" y "LA SECRETARÍA" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el 25 de enero de 2018.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Rodolfo Tuirán Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: la Secretaria de Educación, **Gema Alejandrina Mercado Sánchez.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica y Normal, **José Manuel Maldonado Romero.-** Rúbrica.

Anexo "A"

Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social

Hoja única del Anexo "A" que forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales Públicas en la modalidad escolarizada, en el periodo de enero a diciembre de 2018, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Educación.

Montos máximos aplicables en 2018

NÚMERO DE ESCUELAS Plan 2012	MATRÍCULA ENE-JUN 6to	ENE-JUN 2018 MONTO 6to				
4	312	\$262,080.00				
NÚMERO DE ESCUELAS	MATRÍCULA ENE-JUN 8vo	ENE-JUN 2018 MONTO 8vo	MATRÍCULA SEP-DIC 7mo	SEP-DIC 2018 MONTO 7mo	TOTAL DE BECARIOS	MONTO MÁXIMO EN 2018
5	366	\$1,690,920.00	424	\$985,320.00	1,102	\$2,938,320.00

Monto Total: (Dos millones novecientos treinta y ocho mil trescientos veinte pesos 00/100 M.N.).

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 25 de enero de 2018.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Rodolfo Tuirán Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: la Secretaria de Educación, **Gema Alejandrina Mercado Sánchez.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica y Normal, **José Manuel Maldonado Romero.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 32 La Montaña Lote 12, con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

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 NACIONAL DENOMINADO PARCELA 32 LA MONTAÑA LOTE 12, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 9-98-57.72 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano mediante oficio No. REF.II-210-DGPR 03964, de fecha 1 de agosto de 2018, con folio número 27312, autorizó a la Delegación Estatal en San Luis Potosí para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio 1645, de fecha 11 de septiembre 2018, me ha autorizado para que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104 al 106 del Reglamento de la misma en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "Parcela 32 La Montaña Lote 12", con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Estero Las Ánimas
AL SUR: Ejido Villa Guerrero
AL ESTE: Parcela 33 Lote 12
AL OESTE: Parcela 31 Lote 12

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria 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 San Luis Potosí, en el periódico de mayor circulación que corresponda, con domicilio en San Luis Potosí, S.L.P., 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, a fin de que dentro 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 a 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 de Delegación Estatal con domicilio en Calle Luis de Molina número 127, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S.L.P.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

San Luis Potosí, S.L.P., a 12 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 34 La Montaña Lote 12, con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

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 NACIONAL DENOMINADO PARCELA 34 LA MONTAÑA LOTE 12, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 9-98-57.72 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano mediante oficio No. REF.II-210-DGPR 03966, de fecha 1 de agosto de 2018, con folio número 27313, autorizó a la Delegación Estatal en San Luis Potosí, para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio 1646, de fecha 11 de septiembre 2018, me ha autorizado para que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104 al 106 del Reglamento de la misma en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "Parcela 34 La Montaña Lote 12", con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Estero Las Ánimas
AL SUR: Ejido Villa Guerrero
AL ESTE: Parcela 35 Lote 12
AL OESTE: Parcela 33 Lote 12

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria 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 San Luis Potosí, en el periódico de mayor circulación que corresponda, con domicilio en San Luis Potosí, S.L.P., 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, a fin de que dentro 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 a 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 de Delegación Estatal con domicilio en Calle Luis de Molina número 127, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S.L.P.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

San Luis Potosí, S.L.P., a 12 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores.- Rúbrica.**

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 35 La Montaña Lote 12, con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

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 NACIONAL DENOMINADO PARCELA 35 LA MONTAÑA LOTE 12, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 9-98-57.72 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano mediante oficio No. REF.II-210-DGPR 05157, de fecha 24 de agosto de 2018, con folio número 27314, autorizó a la Delegación Estatal en San Luis Potosí para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio 1676, de fecha 13 de septiembre 2018, me ha autorizado para que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104 al 106 del Reglamento de la misma en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "Parcela 35 La Montaña Lote 12", con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Estero de las Ánimas
AL SUR: Ejido Villa Guerrero
AL ESTE: Parcela 36 Lote 12
AL OESTE: Parcela 34 Lote 12

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria 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 San Luis Potosí, en el periódico de mayor circulación que corresponda, con domicilio en San Luis Potosí, S.L.P., 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, a fin de que dentro 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 a 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 de Delegación Estatal con domicilio en Calle Luis de Molina número 127, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S.L.P.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

San Luis Potosí, S.L.P., a 14 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 36 La Montaña Lote 12, con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

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 NACIONAL DENOMINADO PARCELA 36 LA MONTAÑA LOTE 12, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 9-98-57.72 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano mediante oficio No. REF.II-210-DGPR 03962, de fecha 1 de agosto de 2018, con folio número 27315, autorizó a la Delegación Estatal en San Luis Potosí para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio 1644, de fecha 11 de septiembre 2018, me ha autorizado para que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104 al 106 del Reglamento de la misma en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "Parcela 36 La Montaña Lote 12", con una superficie aproximada de 9-98-57.72 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Estero Las Ánimas

AL SUR: Ejido Villa Guerrero

AL ESTE: Estero Las Ánimas

AL OESTE: Parcela 35 Lote 12

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria 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 San Luis Potosí, en el periódico de mayor circulación que corresponda, con domicilio en San Luis Potosí, S.L.P., 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, a fin de que dentro 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 a 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 de Delegación Estatal con domicilio en Calle Luis de Molina número 127, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S.L.P.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

San Luis Potosí, S.L.P., a 12 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Montaña Parcela 64 Lote 10, con una superficie aproximada de 9-53-44.74 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

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 NACIONAL DENOMINADO LA MONTAÑA PARCELA 64 LOTE 10, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 9-53-44.74 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano mediante oficio No. REF.II-210-DGPR 05155, de fecha 24 de agosto de 2018, con folio número 27245, autorizó a la Delegación Estatal en San Luis Potosí para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio 1677, de fecha 13 de septiembre 2018, me ha autorizado para que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104 al 106 del Reglamento de la misma en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "La Montaña Parcela 64 Lote 10", con una superficie aproximada de 9-53-44.74 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Estero de las Ánimas

AL SUR: Parcela 63 Lote 10

AL ESTE: Estero de las Ánimas

AL OESTE: Lote 9

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria 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 San Luis Potosí, en el periódico de mayor circulación que corresponda, con domicilio en San Luis Potosí, S.L.P., 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, a fin de que dentro 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 a 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 de Delegación Estatal con domicilio en Calle Luis de Molina número 127, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S.L.P.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

San Luis Potosí, S.L.P., a 14 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Montaña Parcela 66 Lote 10, con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

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 NACIONAL DENOMINADO LA MONTAÑA PARCELA 66 LOTE 10, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 10-29-84.37 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano mediante oficio No. REF.II-210-DGPR 04098, de fecha 8 de agosto de 2018, con folio número 27249, autorizó a la Delegación Estatal en San Luis Potosí para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio 1650, de fecha 11 de septiembre 2018, me ha autorizado para que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104 al 106 del Reglamento de la misma en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "La Montaña Parcela 66 Lote 10", con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Parcela 67 Lote 10

AL SUR: Parcela 65 Lote 10

AL ESTE: Parcela 57 Lote 16

AL OESTE: Estero de Las Ánimas

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria 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 San Luis Potosí, en el periódico de mayor circulación que corresponda, con domicilio en San Luis Potosí, S.L.P., 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, a fin de que dentro 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 a 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 de Delegación Estatal con domicilio en Calle Luis de Molina número 127, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S.L.P.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

San Luis Potosí, S.L.P., a 12 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Montaña Parcela 71 Lote 10, con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

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 NACIONAL DENOMINADO LA MONTAÑA PARCELA 71 LOTE 10, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 10-29-84.37 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano mediante oficio No. REF.II-210-DGPR 03967, de fecha 1 de agosto de 2018, con folio número 27248, autorizó a la Delegación Estatal en San Luis Potosí para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio 1647, de fecha 11 de septiembre 2018, me ha autorizado para que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104 al 106 del Reglamento de la misma en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "La Montaña Parcela 71 Lote 10", con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Parcela 72 Lote 10

AL SUR: Parcela 70 Lote 10

AL ESTE: Lote 15

AL OESTE: Lote 9

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria 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 San Luis Potosí, en el periódico de mayor circulación que corresponda, con domicilio en San Luis Potosí, S.L.P., 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, a fin de que dentro 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 a 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 de Delegación Estatal con domicilio en Calle Luis de Molina número 127, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S.L.P.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

San Luis Potosí, S.L.P., a 12 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Montaña Parcela 72 Lote 10, con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

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 NACIONAL DENOMINADO LA MONTAÑA PARCELA 72 LOTE 10, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 10-29-84.37 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano mediante oficio No. REF.II-210-DGPR 03968, de fecha 1 de agosto de 2018, con folio número 27247, autorizó a la Delegación Estatal en San Luis Potosí para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio 1648, de fecha 11 de septiembre 2018, me ha autorizado para que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104 al 106 del Reglamento de la misma en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "La Montaña Parcela 72 Lote 10", con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Parcela 73 Lote 10

AL SUR: Parcela 71 Lote 10

AL ESTE: Lote 15

AL OESTE: Lote 9

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria 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 San Luis Potosí, en el periódico de mayor circulación que corresponda, con domicilio en San Luis Potosí, S.L.P., 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, a fin de que dentro 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 a 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 de Delegación Estatal con domicilio en Calle Luis de Molina número 127, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S.L.P.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

San Luis Potosí, S.L.P., a 12 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Montaña Parcela 77 Lote 10, con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, Municipio de Tamuín, S.L.P.

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 NACIONAL DENOMINADO LA MONTAÑA PARCELA 77 LOTE 10, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 10-29-84.37 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano mediante oficio No. REF.II-210-DGPR 03961, de fecha 1 de agosto de 2018, con folio número 27244, autorizó a la Delegación Estatal en San Luis Potosí para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio 1649, de fecha 11 de septiembre 2018, me ha autorizado para que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104 al 106 del Reglamento de la misma en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "La Montaña Parcela 77 Lote 10", con una superficie aproximada de 10-29-84.37 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Parcela 78 Lote 10

AL SUR: Parcela 76 Lote 10

AL ESTE: Lote 15

AL OESTE: Lote 9

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria 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 San Luis Potosí, en el periódico de mayor circulación que corresponda, con domicilio en San Luis Potosí, S.L.P., 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, a fin de que dentro 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 a 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 de Delegación Estatal con domicilio en Calle Luis de Molina número 127, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S.L.P.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

San Luis Potosí, S.L.P., a 12 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Parcela 3 La Tomatera, con una superficie aproximada de 10-00-00 hectáreas, Municipio de Tamián, S.L.P.

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 NACIONAL DENOMINADO PARCELA 3 LA TOMATERA, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 10-00-00 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE TAMUÍN, S.L.P.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano mediante oficio No. REF.II-210-DGPR 03969, de fecha 1 de agosto de 2018, con folio número 27311, autorizó a la Delegación Estatal en San Luis Potosí para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio 1651, de fecha 11 de septiembre 2018, me ha autorizado para que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104 al 106 del Reglamento de la misma en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación denominado "Parcela 3 La Tomatera", con una superficie aproximada de 10-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tamián, Estado de San Luis Potosí, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Parcela No. 4, Predio La Noria o Tomatera

AL SUR: Parcela No. 2, Predio La Noria o Tomatera

AL ESTE: Ejido Villa Guerrero

AL OESTE: Rancho La Jarrilla

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria 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 San Luis Potosí, en el periódico de mayor circulación que corresponda, con domicilio en San Luis Potosí, S.L.P., 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, a fin de que dentro 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 a 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 de Delegación Estatal con domicilio en Calle Luis de Molina número 127, Fraccionamiento Tangamanga, San Luis Potosí, S.L.P.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

San Luis Potosí, S.L.P., a 12 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Ramón Salazar Flores.-** Rúbrica.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 34/2018 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza; así como a la distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en la entidad federativa y residencia indicados; y que reforma el similar 3/2013, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 34/2018, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DENOMINACIÓN, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCIÓN TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONES DEL JUZGADO DE DISTRITO EN MATERIA MERCANTIL FEDERAL EN LA LAGUNA, CON RESIDENCIA EN TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA; ASÍ COMO A LA DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y RESIDENCIA INDICADOS; Y QUE REFORMA EL SIMILAR 3/2013, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DETERMINACIÓN DEL NÚMERO Y LÍMITES TERRITORIALES DE LOS CIRCUITOS JUDICIALES EN QUE SE DIVIDE LA REPÚBLICA MEXICANA; Y AL NÚMERO, A LA JURISDICCIÓN TERRITORIAL Y ESPECIALIZACIÓN POR MATERIA DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 81, fracciones VI y XXIV; y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número, límites territoriales y, en su caso, especialización por materia de los Juzgados de Distrito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana; así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los Juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, en términos del artículo 42, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;

TERCERO. El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

CUARTO. El veintisiete de enero de dos mil once, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Comercio; entre las reformas destaca la adición al Código de Comercio del Título Especial, "Del Juicio Oral Mercantil" lo que incidió en el ámbito competencial de los Juzgados de Distrito por ser la materia mercantil de jurisdicción concurrente de la que también conocen los órganos jurisdiccionales de las diversas entidades federativas;

QUINTO. El artículo Vigésimo Cuarto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicado el diez de enero de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación, dispuso la adición del artículo 53 bis a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, a efecto de establecer la materia mercantil como independiente de especialización para los juzgados de Distrito;

SEXTO. En sesión celebrada el catorce de marzo de dos mil dieciocho, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, aprobó el dictamen de creación de un Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza; y

SÉPTIMO. De acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, en la actualidad se cuenta con la infraestructura física necesaria para la instalación e inicio de funciones del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo 1. El órgano jurisdiccional que se crea se denomina Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza.

El Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en la Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, tiene su domicilio en Boulevard Independencia, número 2111 Oriente, colonia San Isidro, código postal 27100, Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Todos los trámites relacionados con los asuntos de su competencia, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio indicado.

Artículo 2. El Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, inicia funciones el uno de noviembre de dos mil dieciocho, con la plantilla laboral autorizada, y conocerá de los asuntos señalados en el artículo 53 Bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, dentro de su jurisdicción.

Artículo 3. La Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con residencia en Torreón, prestará servicio al Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal que inicia funciones.

Para tal efecto, la Oficina de Correspondencia Común contará con una sección mercantil para la recepción, registro y turno de las demandas de los nuevos asuntos mercantiles que se presenten.

Artículo 4. El titular del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, con asistencia de un secretario, deberá autorizar el uso de libros de control nuevos, donde se asentará la certificación correspondiente, para efecto del inicio de registro de los asuntos que reciba con motivo de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

Deberá levantar por duplicado un acta administrativa del inicio de funciones, en el formato proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta para su archivo.

Artículo 5. El órgano jurisdiccional que inicia funciones deberá remitir dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, un reporte estadístico a la Dirección General de Estadística Judicial.

Artículo 6. El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; de Administración; y de Adscripción del Consejo de la Judicatura Federal, estarán facultados para interpretar y resolver las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 7. La Comisión de Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal a fin de equilibrar las cargas de trabajo en el Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, establecerá la competencia temporal compartida por parte de los Juzgados de Distrito actualmente en funciones en la misma residencia, para conocer de asuntos mercantiles y comunicaciones relacionadas con éstos que se presenten en esa jurisdicción territorial, así como regular el turno, total o parcial, de éstos.

Artículo 8. Se reforma el numeral SEGUNDO, fracción VIII, número 3, del Acuerdo General 3/2013, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por Materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, para quedar como sigue:

“SEGUNDO. ...

I. a VII. ...

VIII. ...

1. a 2. ...

3. Doce Juzgados de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza: dos con residencia en Saltillo, uno con sede en Piedras Negras, dos con residencia en Monclova y siete en La Laguna, con sede en Torreón, uno de estos en Materia Mercantil Federal.

IX. a XXXII. ...”

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Internet.

TERCERO. Los Juzgados de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con residencia en Torreón, conservarán su actual denominación, jurisdicción territorial y competencia y continuarán conociendo de los asuntos en materia mercantil que se les hayan turnado antes del inicio de funciones del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, hasta su total conclusión y archivo.

CUARTO. La Secretaría Ejecutiva de Administración por conducto de las áreas administrativas a su cargo que resulten competentes, dotará al órgano jurisdiccional que inicia funciones de la infraestructura y equipamiento necesarios para el desempeño de sus labores.

QUINTO. La Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Estadística Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, realizarán las modificaciones necesarias a la configuración del sistema computarizado de recepción y distribución de asuntos que se presenten en la Oficina de Correspondencia Común que dará servicio al órgano jurisdiccional que inicia funciones.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 34/2018, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado de Distrito en Materia Mercantil Federal en La Laguna, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza; así como a la distribución de asuntos entre los juzgados de Distrito en la entidad federativa y residencia indicados; y que reforma el similar 3/2013, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la república mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por materia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de diez de octubre de dos mil dieciocho, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Jorge Antonio Cruz Ramos, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- Ciudad de México, a veintidós de octubre de dos mil dieciocho.- Conste.- Rúbrica.

LISTA de participantes que en el trigésimo séptimo concurso interno de oposición para la designación de Magistrados de Circuito pasan a la segunda etapa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

LISTA DE PARTICIPANTES QUE EN EL TRIGÉSIMO SÉPTIMO CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO PASAN A LA SEGUNDA ETAPA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de veintiséis de abril de dos mil diecisiete, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Magistrado de Circuito mediante concursos internos de oposición, publicado en el Diario Oficial de la Federación del diez de mayo siguiente;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a los lineamientos de carrera judicial que prevé la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se ordenó emitir la convocatoria correspondiente dirigida a los jueces de Distrito que estuvieran interesados en participar en el trigésimo séptimo concurso interno de oposición para la designación de Magistrados de Circuito, y cumplieran con los requisitos establecidos para ello;

TERCERO.- De conformidad con lo establecido en los artículos 11, fracción I, 20, 21 y 22 del acuerdo general en cita, la primera etapa del concurso mencionado consistió en la resolución de un cuestionario integrado por el Comité a que se refiere el artículo 116 de la ley orgánica invocada.

La evaluación de los cuestionarios la realizó el Comité Técnico de ese concurso.

CUARTO.- En sesión del veintitrés de este mes, la Comisión de Carrera Judicial, conforme al artículo 23 del acuerdo general invocado, recibió la lista de calificaciones que el Director General del Instituto de la Judicatura Federal le envió, que contiene las calificaciones de los veinticinco participantes que sustentaron el cuestionario relativo a la primera etapa.

Así también, con base en el punto decimoctavo, numeral 5, de la convocatoria, tomó conocimiento de la lista que contiene los nombres de los doce jueces de Distrito ratificados que pasaron directamente a la segunda etapa, de conformidad con lo determinado en sesión Plenaria de tres del mes en curso.

Con apoyo en el artículo 114, fracciones I, párrafo segundo y II, párrafos segundo y tercero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que en cuanto al procedimiento a que se deben sujetar los concursos de oposición para la designación de magistrados de Circuito y jueces de Distrito establecen que en la convocatoria se señalarán los elementos que se estimen necesarios, así como que de entre el número total de aspirantes pasarán a la siguiente etapa quienes hayan obtenido las más altas calificaciones, asegurando que el número de los seleccionados sea mayor al de las plazas vacantes, lo cual será definido por el Consejo; y en el numeral 23, párrafo tercero, del acuerdo general de referencia, que sustenta la convocatoria al concurso en mención, en el que se prevé que pasarán a la segunda etapa, quienes hayan obtenido las más altas calificaciones, que no podrán ser menores a ochenta puntos, de acuerdo al punto decimoquinto de la convocatoria, por las calificaciones que obtuvieron, acordó someter a consideración del Pleno del Consejo que pasaran a la segunda etapa los veinticinco participantes que sustentaron el cuestionario, además de los doce que accedieron directamente; en consecuencia, los participantes en tal etapa serán treinta y siete.

También, elaboró la lista de las personas que tendrán acceso a la segunda etapa y determinó someterla a consideración del propio Pleno del Consejo.

QUINTO.- En sesión de veinticuatro del presente mes, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal analizó los documentos y las propuestas de dicha Comisión; consecuentemente, declaró quiénes de los participantes pasan a la segunda etapa.

Por lo tanto, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, ordena publicar la:

LISTA DE PARTICIPANTES QUE EN EL TRIGÉSIMO SÉPTIMO CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE MAGISTRADOS DE CIRCUITO PASAN A LA SEGUNDA ETAPA.

PRIMERO.- Los participantes que en el trigésimo séptimo concurso interno de oposición para la designación de Magistrados de Circuito pasan a la segunda etapa son los siguientes:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| 1. Alatríste Pérez Hipólito | 5. Barrera Flores Alfredo |
| 2. Andraca Carrera Alejandro | 6. Barrios Solís Marta Elena |
| 3. Ávalos Díaz Sofía Verónica | 7. Castro López Manuel Augusto |
| 4. Ávila Garavito Jesús Alberto | 8. Chi Flores Esteban Daniel |

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 9. De Jesús Arreola José Dekar | 24. Ortiz González Horacio |
| 10. Fernández Haggar María Enriqueta | 25. Ortíz López Alfonso |
| 11. Gallardo Vara Ricardo | 26. Pedroza Montes Emilio Enrique |
| 12. Gamboa Banda Martín Ángel | 27. Platero Salado Estela |
| 13. González Quiroz David Macario | 28. Porras Gutiérrez Jorge Arturo |
| 14. Hinojosa Zamora Juan Carlos | 29. Reynoso Castillo José |
| 15. Holder Gómez Jorge | 30. Rochin García Fernando |
| 16. Loyola Zosa Javier | 31. Romero Figueroa Iván Gabriel |
| 17. Mancilla Núñez Miguel Ángel | 32. Romero Morales Domingo |
| 18. Martínez Jasso Rogelio Josué | 33. Rubio Escobar René |
| 19. Martínez Lira Saúl | 34. Santos Pérez Martín Adolfo |
| 20. Maya Delgadillo Lilia Maribel | 35. Silva García Fernando |
| 21. Munguía Padilla Francisco Javier | 36. Vargas Eguiarte Carlos Aldo |
| 22. Noguera Gregoire Rubén Darío | 37. Villafuerte Alemán Jéssica |
| 23. Novelo Pérez Adrián Fernando | |

SEGUNDO.- Los participantes enlistados deberán presentarse el cinco de noviembre del año que transcurre, a las ocho horas con treinta minutos, en la sede central del Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en calle Sidar y Rovirosa 236, colonia Del Parque, Delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, Ciudad de México, para resolver el caso práctico correspondiente a la segunda etapa del concurso. Para su identificación y registro, deberán presentar inexcusablemente cualquiera de los documentos a que se refiere el punto decimocuarto de la convocatoria.

TERCERO.- A dichos participantes, con apoyo en el artículo 18 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales, se les autoriza ausentarse de sus labores el cinco referido, y a quienes sea necesario por razones de traslado, esa autorización se extiende a un día anterior y a un día posterior a éste, lo que deberán informar a la Comisión de Carrera Judicial.

Asimismo, con apoyo en el párrafo primero del artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, deberán comunicar a esa Comisión el nombre del secretario que se encargará del despacho.

CUARTO.- Con apoyo en lo establecido por el artículo 25 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Magistrado de Circuito mediante concursos internos de oposición, dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de la presente lista en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá formular por escrito y de manera respetuosa, las observaciones u objeciones respecto de alguno o algunos de los participantes incluidos en ella, las que podrá presentar en la sede central de Instituto de la Judicatura Federal ubicada en la calle Sidar y Rovirosa 236, colonia Del Parque, Delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, Ciudad de México, apoyándolas, en su caso, con las pruebas documentales que las sustenten o corroboren, todo lo cual será tratado en forma confidencial y se dará cuenta con ello a la Comisión de Carrera Judicial, la que las someterá a consideración del propio Pleno.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Con apoyo en el artículo 24, párrafo primero, del acuerdo general invocado, publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación, y para su mayor difusión en la página web del Instituto de la Judicatura Federal, otorgándose a la publicación en el aludido diario oficial el carácter de notificación para todos los participantes.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de participantes que en el trigésimo séptimo concurso interno de oposición para la designación de magistrados de circuito pasan a la segunda etapa, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Jorge Antonio Cruz Ramos, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- Ciudad de México, a veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho.- Conste.- Rúbrica.

INFORMACIÓN relativa a los ingresos, egresos, saldos y destino de los Fideicomisos en los que participa el Consejo de la Judicatura Federal, en cumplimiento a lo que establece el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.- Consejo de la Judicatura Federal.

INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INGRESOS, EGRESOS, SALDOS Y DESTINO DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

Movimientos del 30 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2018

Fideicomisos	Saldos al 30 de junio de 2018	Aportaciones ¹	Ingresos ²	Egresos ³	Saldos al 30 de septiembre de 2018
80692 -Fideicomiso pensiones complementarias de Magistrados y Jueces Jubilados.	\$3,439,948,584.96	\$0.00	\$71,293,594.08	\$5,593,677.37	\$3,505,648,501.67
80693 -Fideicomiso para el mantenimiento de casas habitación de Magistrados y Jueces.	\$27,449,467.45	\$ 5,079,691.90	\$570,110.61	\$2,936,036.85	\$30,163,233.11
80694 -Fideicomiso de apoyos médicos complementarios y de apoyo económico extraordinario para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. ⁽⁴⁾	\$56,845,208.75	\$21,100.00	\$1,164,266.35	\$136,564.90	\$57,894,010.20
80695 -Fideicomiso para el Desarrollo de Infraestructura del Nuevo Sistema de Justicia Penal.	\$3,847,391,855.62	\$0.00	\$ 79,231,122.90	\$101,122,344.40	\$3,825,500,634.12

Nota: El destino de los Fideicomisos corresponden a su denominación.

- ¹ Corresponden a aquellas aportaciones que se realizan de conformidad con los Acuerdos Generales que rigen a cada uno de los Fideicomisos del Consejo de la Judicatura Federal.
- ² Corresponde a ingresos por indemnización, rendimientos y penalizaciones.
- ³ Son aquellos egresos a los que está sujeto cada fideicomiso para la propia operación y fin por el cual fueron creados, incluyen honorarios por administración pagados a la fiduciaria y en los casos aplicables, recuperaciones por pagos en exceso.
- ⁴ Fideicomiso en el que participan como Fideicomitentes el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2018.- La Directora General de Programación y Presupuesto,
Liliana Hernández Ambriz.- 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 \$20.0258 M.N. (veinte pesos con doscientos cincuenta y ocho 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 30 de octubre de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.1539 y 8.2400 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/JGA/71/2018 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por el que se da a conocer la Adscripción del Magistrado Supernumerario Juan Pablo Garduño Venegas a la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.- Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/71/2018

ADSCRIPCIÓN DEL MAGISTRADO SUPERNUMERARIO JUAN PABLO GARDUÑO VENEGAS A LA TERCERA PONENCIA DE LA SALA REGIONAL DEL NORTE-CENTRO IV Y AUXILIAR EN MATERIA DE PENSIONES CIVILES.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual;

2. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional, establece que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y que en términos de la fracción II del artículo 23 de la misma Ley, es facultad de la Junta de Gobierno y Administración expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;

3. Que en términos de los artículos 46 y 47, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, vigente de conformidad con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; se entiende por administración la actividad tendiente a la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias, y los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal;

4. Que el artículo 23, fracción VI, de la Ley Orgánica de este Tribunal, faculta a la Junta de Gobierno y Administración para adscribir a las Salas Regionales ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas a los Magistrados Regionales; asimismo la fracción VII, de dicha Ley, faculta al Órgano Colegiado para designar a los Magistrados Supernumerarios que cubrirán las ausencias de los Magistrados de Sala Regional;

5. Que el artículo 48 de la citada Ley Orgánica, establece que las faltas definitivas de Magistrados en Salas Regionales, serán cubiertas provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos por el primer secretario del Magistrado ausente, hasta en tanto se realice un nuevo nombramiento. Asimismo, dispone que las faltas temporales y las comisiones a que se refiere la fracción XVI del artículo 23 de dicha Ley hasta por un mes de los Magistrados en Salas Regionales, se suplan por el primer secretario del Magistrado ausente. Las faltas temporales o las comisiones antes citadas superiores a un mes serán cubiertas por los Magistrados Supernumerarios o a falta de éstos por el primer secretario del Magistrado ausente. La suplencia comprenderá todo el lapso de la falta temporal, o de la comisión, salvo en aquellos casos en los que la Junta determine la conclusión anticipada de la misma;

6. Que mediante Acuerdo G/JGA/16/2014, dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce, se adscribió al Magistrado Luis Moisés García Hernández a la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles;

7. Que de conformidad con el párrafo primero del artículo 48, de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional, en sesión de esta fecha, la Junta de Gobierno y Administración tomó conocimiento que a partir del veintiocho del presente mes y año, concluye el periodo de diez años para el cual fue nombrado el Magistrado Luis Moisés García Hernández;

8. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, es imperativa la debida integración de la Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles de este Tribunal, con tres Magistrados;

9. En ese sentido, el veinticinco de abril de dos mil dieciocho, la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión aprobó el nombramiento de Magistrado Supernumerario de Sala Regional propuesto por el Presidente de la República, por un periodo de diez años a favor del ciudadano Juan Pablo Garduño Venegas, con efectos a partir del uno de julio de dos mil dieciocho;

10. Que en virtud de lo señalado en el Considerando siete del presente Acuerdo, así como en atención al nombramiento otorgado a favor del Magistrado Supernumerario Juan Pablo Garduño Venegas, la Junta de Gobierno y Administración considera necesario, dadas las necesidades del servicio de la Sala Regional Norte-Centro IV y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles y para el buen funcionamiento del Tribunal, adscribirlo a la Tercera Ponencia de la mencionada Sala, con efectos a partir del veintinueve de octubre de dos mil dieciocho

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, 23, fracciones II, VI y VII, 29 y 48, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 46 y 47, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO:

Primero. A partir del veintinueve de octubre de dos mil dieciocho, se deja sin efectos la adscripción del Magistrado Luis Moisés García Hernández en la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles, establecida mediante Acuerdo G/JGA/16/2014, dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha veintinueve de abril de dos mil catorce.

Segundo. A partir del veintinueve de octubre de dos mil dieciocho, se adscribe al Magistrado Supernumerario Juan Pablo Garduño Venegas a la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Norte-Centro IV y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Tercero. El Magistrado Luis Moisés García Hernández deberá entregar la Ponencia a que se hace referencia en el Acuerdo Primero del presente documento, conforme a lo señalado en el artículo 105 del Reglamento Interior de este Tribunal.

Cuarto. El Magistrado Supernumerario Juan Pablo Garduño Venegas deberá hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo en el primer proveído que dicte en cada uno de los asuntos de su competencia y deberá de colocar una copia del mismo en la ventanilla de Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

Quinto. Notifíquese el presente Acuerdo a los Magistrados Luis Moisés García Hernández y Juan Pablo Garduño Venegas (Supernumerario).

Sexto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Séptimo. Otórguense las facilidades administrativas que sean necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Dictado en sesión de fecha veintitrés de octubre de dos mil dieciocho, por unanimidad de votos de los Magistrados Adalberto Gaspar Salgado Borrego, Guillermo Valls Esponda, Juan Ángel Chávez Ramírez y Carlos Chaurand Arzate.- Firman el Magistrado **Carlos Chaurand Arzate**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto De La Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 16, fracción VI, 78, fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 474689)

ACUERDO G/JGA/73/2018 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por el que se da a conocer la Adscripción del Magistrado Supernumerario Julio Alberto Castañeda Pech a la Primera Ponencia de la Sala Regional del Centro III.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.- Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/73/2018

ADSCRIPCIÓN DEL MAGISTRADO SUPERNUMERARIO JULIO ALBERTO CASTAÑEDA PECH A LA PRIMERA PONENCIA DE LA SALA REGIONAL DEL CENTRO III.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual;

2. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional, establece que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y que en términos de la fracción II del artículo 23 de la misma Ley, es facultad de la Junta de Gobierno y Administración expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;

3. Que en términos de los artículos 46 y 47, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, vigente de conformidad con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; se entiende por administración la actividad tendiente a la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias, y los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal;

4. Que el artículo 23, fracción VI, de la Ley Orgánica de este Tribunal, faculta a la Junta de Gobierno y Administración para adscribir a las Salas Regionales ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas a los Magistrados Regionales; asimismo la fracción VII, de dicha Ley, faculta al Órgano Colegiado para designar a los Magistrados Supernumerarios que cubrirán las ausencias de los Magistrados de Sala Regional;

5. Que el artículo 48 de la citada Ley Orgánica, establece que las faltas definitivas de Magistrados en Salas Regionales, serán cubiertas provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos por el primer secretario del Magistrado ausente, hasta en tanto se realice un nuevo nombramiento. Asimismo, dispone que las faltas temporales y las comisiones a que se refiere la fracción XVI del artículo 23 de dicha Ley hasta por un mes de los Magistrados en Salas Regionales, se suplan por el primer secretario del Magistrado ausente. Las faltas temporales o las comisiones antes citadas superiores a un mes serán cubiertas por los Magistrados Supernumerarios o a falta de éstos por el primer secretario del Magistrado ausente. La suplencia comprenderá todo el lapso de la falta temporal, o de la comisión, salvo en aquellos casos en los que la Junta determine la conclusión anticipada de la misma;

6. Que mediante Acuerdo G/JGA/58/2008, dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha cuatro de noviembre de dos mil ocho, se adscribió a la Magistrada Ninfa Edith Santa Anna Rolón a la Primera Ponencia de la Sala Regional del Centro III;

7. Que de conformidad con el párrafo primero, del artículo 48, de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional, en sesión de esta fecha, la Junta de Gobierno y Administración tomó conocimiento que a partir del veintiocho del presente mes y año, concluye el periodo de diez años para el cual fue nombrada, la Magistrada Ninfa Edith Santa Anna Rolón;

8. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, es imperativa la debida integración de la Sala Regional del Centro III de este Tribunal, con tres Magistrados;

9. En ese sentido, el veinticinco de abril de dos mil dieciocho, la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión aprobó el nombramiento de Magistrado Supernumerario de Sala Regional propuesto por el Presidente de la República, por un periodo de diez años a favor del ciudadano Julio Alberto Castañeda Pech, con efectos a partir del uno de julio de dos mil dieciocho;

10. Que mediante Acuerdo G/JGA/58/2018, dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha nueve de agosto de dos mil dieciocho, se comisionó temporalmente, entre otros aspectos, al Magistrado Supernumerario Julio Alberto Castañeda Pech a la Primera Ponencia de la Sala Regional del Golfo-Norte;

11. Que en virtud de lo señalado en el Considerando siete del presente Acuerdo, así como en atención al nombramiento otorgado a favor del Magistrado Supernumerario Julio Alberto Castañeda Pech, la Junta de Gobierno y Administración considera necesario, dadas las necesidades del servicio de la Sala Regional del Centro III y para el buen funcionamiento del Tribunal, adscribirlo a la Primera Ponencia de la mencionada Sala, con efectos a partir del veintinueve de octubre de dos mil dieciocho.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, 23, fracciones II, VI y VII, 29 y 48, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 46 y 47, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO:

Primero. A partir del veintinueve de octubre de dos mil dieciocho, se deja sin efectos la adscripción de la Magistrada Ninfa Edith Santa Anna Rolón en la Primera Ponencia de la Sala Regional del Centro III, establecida mediante Acuerdo G/JGA/58/2008, dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha cuatro de noviembre de dos mil ocho.

Segundo. A partir del veintinueve de octubre de dos mil dieciocho, se deja sin efectos el Acuerdo G/JGA/58/2018, por el que se estableció, entre otros, la comisión temporal del Magistrado Supernumerario Julio Alberto Castañeda Pech en la Primera Ponencia de la Sala Regional del Golfo-Norte.

Tercero. A partir del veintinueve de octubre de dos mil dieciocho, se adscribe al Magistrado Supernumerario Julio Alberto Castañeda Pech a la Primera Ponencia de la Sala Regional del Centro III del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Cuarto. La Magistrada Ninfa Edith Santa Anna Rolón deberá entregar la Ponencia a que se hace referencia en el Acuerdo Primero del presente documento, conforme a lo señalado en el artículo 105 del Reglamento Interior de este Tribunal.

Quinto. El Magistrado Supernumerario Julio Alberto Castañeda Pech deberá hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo en el primer proveído que dicte en cada uno de los asuntos de su competencia y deberá de colocar una copia del mismo en la ventanilla de Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

Sexto. Notifíquese el presente Acuerdo a los Magistrados Ninfa Edith Santa Anna Rolón y Julio Alberto Castañeda Pech (Supernumerario).

Séptimo. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Octavo. Otórguense las facilidades administrativas que sean necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Dictado en sesión de fecha veintitrés de octubre de dos mil dieciocho, por unanimidad de votos de los Magistrados Adalberto Gaspar Salgado Borrego, Guillermo Valls Esponda, Juan Ángel Chávez Ramírez y Carlos Chaurand Arzate.- Firman el Magistrado **Carlos Chaurand Arzate**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto De La Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 16, fracción VI, 78, fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 474692)

ACUERDO G/JGA/76/2018 de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por el que se da a conocer la Adscripción del Magistrado José Alfonso Padilla Manjarrez a la Primera Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, así como Suplencia de Magistrado en la Primera Ponencia de la Sala Regional de Chiapas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.- Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/76/2018.

ADSCRIPCIÓN DEL MAGISTRADO JOSÉ ALFONSO PADILLA MANJARREZ A LA PRIMERA PONENCIA DE LA PRIMERA SALA REGIONAL NORTE-ESTE DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO SUPLENCIA DE MAGISTRADO EN LA PRIMERA PONENCIA DE LA SALA REGIONAL DE CHIAPAS.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual;

2. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional, establece que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y que en términos de la fracción II, del artículo 23 de la misma Ley, es facultad de la Junta de Gobierno y Administración expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal;

3. Que en términos de los artículos 46 y 47, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, vigente de conformidad con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; se entiende por administración la actividad tendiente a la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias, y los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal;

4. Que el artículo 23, fracción VI, de la Ley Orgánica de este Tribunal, faculta a la Junta de Gobierno y Administración para adscribir a las Salas Regionales ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas a los Magistrados Regionales; asimismo la fracción XXIII, de dicha Ley, faculta al Órgano Colegiado para aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente;

5. Que el artículo 48 de la citada Ley Orgánica, establece que las faltas definitivas de Magistrados en Salas Regionales, serán cubiertas provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios adscritos por la Junta de Gobierno y Administración o a falta de ellos por el primer secretario del Magistrado ausente, hasta en tanto se realice un nuevo nombramiento. Asimismo, dispone que las faltas temporales y las comisiones a que se refiere la fracción XVI del artículo 23 de dicha Ley hasta por un mes de los Magistrados en Salas Regionales, se suplan por el primer secretario del Magistrado ausente. Las faltas temporales o las comisiones antes citadas superiores a un mes serán cubiertas por los Magistrados Supernumerarios o a falta de éstos por el primer secretario del Magistrado ausente. La suplencia comprenderá todo el lapso de la falta temporal, o de la comisión, salvo en aquellos casos en los que la Junta determine la conclusión anticipada de la misma;

6. Que mediante Acuerdo G/JGA/101/2015, dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha once de diciembre de dos mil quince, se adscribió a la Magistrada Rosa Heriberta Círego Barrón a la Primera Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México;

7. Que de conformidad con el párrafo primero, del artículo 48, de la Ley Orgánica de este Órgano Jurisdiccional, en sesión de esta fecha, la Junta de Gobierno y Administración tomó conocimiento que a partir del veintiocho del presente mes y año, concluye el periodo de diez años para el cual fue nombrada, la Magistrada Rosa Heriberta Círego Barrón;

8. Que mediante Acuerdo G/JGA/29/2018, dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha tres de mayo de dos mil dieciocho, se adscribió al Magistrado José Alfonso Padilla Manjarrez a la Primera Ponencia de la Sala Regional de Chiapas;

9. Que en virtud de lo señalado en el Considerando siete del presente Acuerdo, así como a los conocimientos, experiencia y probidad mostrados por el Magistrado José Alfonso Padilla Manjarrez, por la trayectoria del servidor público en cuestión en el ejercicio de impartición de justicia y dada su experiencia en el quehacer jurídico, por sus características y cualidades como profesional del derecho y juzgador, esta Junta de Gobierno y Administración estima necesario, dadas las necesidades del servicio y para el mejor funcionamiento del Tribunal, adscribirlo a la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México, y en consecuencia aprobar que la Primera Secretaria de Acuerdos adscrita a la Primera Ponencia de la Sala Regional de Chiapas, supla la falta temporal del Magistrado en la Ponencia de su adscripción.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, 23, fracciones II, VI y XXIII, así como 48, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; y los diversos 46 y 47, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. A partir del veintinueve de octubre de dos mil dieciocho, se deja sin efectos la adscripción del Magistrado José Alfonso Padilla Manjarrez en la Primera Ponencia de la Sala Regional de Chiapas, establecida mediante Acuerdo G/JGA/29/2018, dictado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha tres de mayo de dos mil dieciocho.

Segundo. A partir del veintinueve de octubre de dos mil dieciocho, se adscribe al Magistrado José Alfonso Padilla Manjarrez a la Primera Ponencia de la Primera Sala Regional Norte-Este del Estado de México.

Tercero. Por lo anterior, se aprueba que la Licenciada Alejandra Martínez Martínez, Primera Secretaria de Acuerdos adscrita a la Primera Ponencia de la Sala Regional de Chiapas, supla la falta del Magistrado en la ponencia de su adscripción, con efectos a partir del veintinueve de octubre de dos mil dieciocho y hasta que la Junta de Gobierno y Administración emita Acuerdo en contrario.

Cuarto. El Magistrado José Alfonso Padilla Manjarrez deberá entregar la Ponencia a que se hace referencia en el acuerdo primero del presente Acuerdo, conforme a lo señalado en el artículo 105 del Reglamento Interior de este Tribunal.

Quinto. El Magistrado José Alfonso Padilla Manjarrez, así como la Licenciada Alejandra Martínez Martínez, deberán hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo en el primer proveído que dicte en cada uno de los asuntos de su competencia y deberán de colocar una copia del mismo en la ventanilla de Oficialía de Partes, así como en los lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

Sexto. Notifíquese el presente Acuerdo al Magistrado José Alfonso Padilla Manjarrez, así como a la Licenciada Alejandra Martínez Martínez.

Séptimo. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página web institucional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Octavo. Otórguense las facilidades administrativas que sean necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Dictado en sesión de fecha veintitrés de octubre de dos mil dieciocho, por unanimidad de votos de los Magistrados Adalberto Gaspar Salgado Borrego, Guillermo Valls Esponda, Juan Ángel Chávez Ramírez y Carlos Chaurand Arzate.- Firman el Magistrado **Carlos Chaurand Arzate**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y el Licenciado **Pedro Alberto De La Rosa Manzano**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 16, fracción VI, 78, fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 474693)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se abroga el similar por el que se desincorporó del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 3,948.03 metros cuadrados de terrenos ganados al mar, ubicada en avenida Paseo del Mar s/n, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, autorizando su enajenación a título oneroso, a favor de Roger Castillo Valencia.

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

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 5 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 11 fracciones II y III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 13 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 3,948.03 m² de terrenos ganados al mar ubicada en Av. Paseo del Mar s/n, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, y se autoriza su enajenación a título oneroso, a favor del C. Roger Castillo Valencia”, Ordenamiento Jurídico que fue tramitado en el expediente 2124/CAMP/2008 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de esta Secretaría.

Que el Artículo Segundo del Acuerdo citado en el párrafo precedente, establece que si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del mencionado instrumento jurídico, no se hubiera protocolizado la enajenación a título oneroso autorizada, por causas imputables al C. Roger Castillo Valencia, dicho instrumento jurídico quedaría sin efecto.

Que la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, dentro del expediente 2124/CAMP/2008, previo cumplimiento de las formalidades esenciales del procedimiento, emitió la resolución No. 007/2017 de fecha 17 de enero de 2017, mediante la cual se hizo constar que el C. Roger Castillo Valencia, dentro de los dos años siguientes a la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, del Acuerdo descrito en el párrafo primero del presente, no realizó ninguna gestión tendiente a la protocolización de la enajenación autorizada en el mencionado Acuerdo; resolución que fue notificada al interesado el 26 de marzo de 2018.

Que en virtud de que de hecho y de derecho, se ha materializado el supuesto previsto por el Artículo Segundo, del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2010, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se abroga el “Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 3,948.03 m² de terrenos ganados al mar ubicada en Av. Paseo del Mar s/n, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, y se autoriza su enajenación a título oneroso, a favor del C. Roger Castillo Valencia”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2010.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de octubre de dos mil dieciocho.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 10'659,587.20 metros cuadrados de playa marítima correspondiente a la isla Lechuguilla, localidad La Colorada, Municipio de Ahome, Estado de Sinaloa, para uso de protección, con el objeto de desarrollar actividades directamente vinculadas a la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de los recursos naturales.

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

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6 fracción II, 7 fracción IV, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción III, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 31 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie 10'659,587.20 m² de playa marítima correspondiente a la isla Lechuguilla, localidad La Colorada, Municipio de Ahome, Estado de Sinaloa, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico con clave No. FFIGCLEC/001/01/14, hojas de la 1 a la 12 de 12, plano llave hoja única y planos con clave FFIGCLEC/001/01/14/CC, hojas de la 1 a la 3 de 3, que corresponden a los cuadros de coordenadas, elaborados a escala 1:2,000, en septiembre de 2017, que cumplen con la delimitación oficial con clave No. 25001/2016/05 de fecha noviembre de 2016, a escala 1:2,000, basado en un sistema de coordenadas UTM, zona 12, con un Datum de referencia WGS84, que obran en el expediente 749/SIN/2015 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, mediante solicitud recibida con fecha 4 de junio de 2015, pidió se le destine la superficie descrita en el considerando anterior, para uso de protección, con el objeto de desarrollar actividades directamente vinculadas a la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de los recursos naturales.

Que mediante oficio No. 746/2014 de fecha 21 de noviembre de 2014, la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa, emitió constancia que acredita la compatibilidad del uso del suelo para la superficie solicitada en destino por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

Que la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, emitió las opiniones técnicas No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-529/2018 de fecha 12 de junio de 2018, por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, y la No. 457/18 de fecha 18 de julio de 2018, de la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, por lo que determinó que la solicitud realizada por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

Que en virtud de que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente su solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 10'659,587.20 m² de playa marítima correspondiente a la isla Lechuguilla, localidad La Colorada, Municipio de Ahome, Estado de Sinaloa, para uso de protección, con el objeto de desarrollar actividades directamente vinculadas a la conservación de la biodiversidad y el manejo sustentable de los recursos naturales, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de construcción de playa marítima, Polígono ZI-01

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI1	2852893.8742	659535.8560
ZI1082	2852870.0176	659555.9643
ZI1081	2852857.1371	659552.7459
ZI1080	2852848.8090	659577.9990
ZI1079	2852842.1020	659585.4540
ZI1078	2852834.6190	659593.7740
ZI1077	2852828.3150	659622.1600
ZI1076	2852806.2480	659644.2470
ZI1075	2852789.3430	659666.1550
ZI1074	2852758.1750	659706.5490
ZI1073	2852722.1010	659782.8610
ZI1072	2852703.0040	659823.2590
ZI1071	2852689.8190	659841.5950
ZI1070	2852682.6720	659847.0430
ZI1069	2852681.2180	659848.1520
ZI1068	2852663.6100	659851.0190
ZI1067	2852646.5500	659852.6720
ZI1066	2852644.8140	659852.8410
ZI1065	2852625.5280	659854.7080
ZI1064	2852615.7270	659858.6310
ZI1063	2852611.6570	659860.2600
ZI1062	2852609.1430	659861.2660
ZI1061	2852602.7010	659878.3560
ZI1060	2852594.9580	659898.8940
ZI1059	2852591.5350	659907.9760
ZI1058	2852588.4840	659922.5830
ZI1057	2852585.7970	659935.4390
ZI1056	2852575.3550	659954.3580
ZI1055	2852572.0310	659956.7530
ZI1054	2852566.5450	659960.7070
ZI1053	2852560.0520	659965.3870
ZI1052	2852551.5390	659965.5780
ZI1051	2852548.9000	659965.6380
ZI1050	2852533.1220	659965.9920
ZI1049	2852527.3280	659972.3720
ZI1048	2852522.5730	659977.6070
ZI1047	2852520.8760	659979.4780
ZI1046	2852520.9590	659980.4440
ZI1045	2852522.7150	660000.9060
ZI1044	2852529.9380	660019.5870
ZI1043	2852530.0590	660019.8990
ZI1042	2852529.9390	660020.6450
ZI1041	2852527.0020	660038.8910
ZI1040	2852521.9410	660042.9230
ZI1039	2852493.9460	660065.2220
ZI1038	2852490.9740	660069.4890
ZI1037	2852479.8660	660085.4370
ZI1036	2852479.9370	660086.3950
ZI1035	2852480.9750	660100.4040
ZI1034	2852482.3140	660118.5100
ZI1033	2852497.6190	660142.4060

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI1032	2852510.4490	660153.7260
ZI1031	2852533.1620	660173.7670
ZI1030	2852548.5900	660187.3800
ZI1029	2852548.8690	660198.6870
ZI1028	2852551.3050	660298.0060
ZI1027	2852551.2810	660298.0510
ZI1026	2852543.4790	660311.8100
ZI1025	2852539.8730	660318.1710
ZI1024	2852536.2080	660322.6240
ZI1023	2852524.8820	660336.3870
ZI1022	2852513.7300	660349.9380
ZI1021	2852511.4760	660356.9090
ZI1020	2852506.8850	660371.1200
ZI1019	2852506.6970	660372.6130
ZI1018	2852501.4280	660414.4610
ZI1017	2852500.4480	660433.5590
ZI1016	2852499.9640	660442.9700
ZI1015	2852499.6070	660451.0120
ZI1014	2852498.9050	660466.8110
ZI1013	2852498.8670	660467.6850
ZI1012	2852498.7190	660470.9970
ZI1011	2852498.7640	660471.0540
ZI1010	2852507.7690	660482.7330
ZI1009	2852515.5290	660492.7960
ZI1008	2852516.0570	660497.0340
ZI1007	2852518.0170	660512.7330
ZI1006	2852517.9140	660512.9640
ZI1005	2852516.1040	660517.0040
ZI1004	2852512.1700	660525.7850
ZI1003	2852509.9280	660530.7910
ZI1002	2852505.0870	660536.6520
ZI1001	2852498.0970	660545.1180
ZI1000	2852498.1410	660546.1230
ZI999	2852498.4820	660553.9690
ZI998	2852498.7190	660559.4440
ZI997	2852537.9360	660657.2240
ZI996	2852550.1130	660682.8300
ZI995	2852586.9330	660760.2460
ZI994	2852608.1920	660780.7380
ZI993	2852621.3830	660791.0720
ZI992	2852639.6680	660805.3950
ZI991	2852656.8250	660824.4590
ZI990	2852662.5430	660854.3460
ZI989	2852662.3920	660854.6170
ZI988	2852647.2930	660881.6840
ZI987	2852639.8620	660896.5590
ZI986	2852635.2230	660905.8460
ZI985	2852635.0670	660906.4280
ZI984	2852626.3270	660938.8990
ZI983	2852594.5560	660979.5980
ZI982	2852592.9050	660984.0640

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI981	2852588.2040	660996.7610
ZI980	2852587.9400	660997.9260
ZI979	2852581.0140	661028.4280
ZI978	2852575.5000	661052.7110
ZI977	2852554.1570	661074.0480
ZI976	2852522.0650	661088.6410
ZI975	2852511.8150	661099.3070
ZI974	2852509.3530	661101.8690
ZI973	2852473.0010	661140.9990
ZI972	2852453.0010	661157.0000
ZI971	2852389.0000	661223.9990
ZI970	2852311.0000	661271.0000
ZI969	2852297.3810	661305.2600
ZI968	2852297.4040	661306.2630
ZI967	2852298.3510	661349.1960
ZI966	2852298.5930	661360.1730
ZI965	2852319.9990	661419.0000
ZI964	2852360.9510	661447.7560
ZI963	2852383.1750	661474.2140
ZI962	2852397.9920	661496.4390
ZI961	2852410.6920	661518.6650
ZI960	2852411.7510	661547.2400
ZI959	2852411.7140	661547.3090
ZI958	2852399.0510	661571.5820
ZI957	2852397.9930	661598.0390
ZI956	2852398.0330	661598.1030
ZI955	2852411.7510	661620.2640
ZI954	2852432.9170	661654.1310
ZI953	2852463.6090	661683.7640
ZI952	2852499.4650	661719.3800
ZI951	2852587.4340	661779.0140
ZI950	2852636.1190	661808.3000
ZI949	2852654.0010	661823.0010
ZI948	2852730.1030	661838.7730
ZI947	2852737.0490	661843.2680
ZI946	2852745.5980	661848.8020
ZI945	2852750.7140	661852.1140
ZI944	2852777.3840	661849.6880
ZI943	2852789.5010	661840.5910
ZI942	2852804.6540	661774.4760
ZI941	2852813.2720	661770.1670
ZI940	2852826.4740	661763.5620
ZI939	2852844.3490	661764.7390
ZI938	2852858.5440	661765.6730
ZI937	2852891.4380	661767.8380
ZI936	2852911.8350	661774.0180
ZI935	2852918.2020	661775.9460
ZI934	2852943.1680	661793.0690
ZI933	2852990.3860	661825.4530
ZI932	2853032.8720	661871.3720
ZI931	2853061.8930	661902.7390
ZI930	2853065.9160	661908.5920
ZI929	2853070.0860	661914.6620

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI928	2853069.8320	661915.3500
ZI927	2853066.9120	661923.2860
ZI926	2853065.0210	661928.4310
ZI925	2853064.8750	661928.8250
ZI924	2853049.9810	661937.7660
ZI923	2853046.2610	661938.6170
ZI922	2853044.4870	661939.0230
ZI921	2853023.9140	661943.7270
ZI920	2853023.2900	661950.9060
ZI919	2853022.4240	661960.8700
ZI918	2853022.5080	661960.9520
ZI917	2853024.0470	661962.4420
ZI916	2853045.5100	661983.2320
ZI915	2853145.9990	662040.0000
ZI914	2853182.6770	662029.5640
ZI913	2853184.5040	662030.0500
ZI912	2853187.8910	662030.9550
ZI911	2853193.8430	662032.5440
ZI910	2853212.4630	662050.4270
ZI909	2853245.1090	662059.9960
ZI908	2853304.8140	662056.3970
ZI907	2853333.0000	662044.0000
ZI906	2853362.8850	662063.7610
ZI905	2853410.5460	662112.8760
ZI904	2853465.7100	662206.7320
ZI903	2853486.7730	662262.7460
ZI902	2853499.3560	662320.5070
ZI901	2853507.5760	662354.5220
ZI900	2853501.8690	662380.7860
ZI899	2853494.0440	662392.9460
ZI898	2853461.0960	662451.1580
ZI897	2853430.1780	662504.6170
ZI896	2853364.6740	662581.4120
ZI895	2853297.3470	662687.0140
ZI894	2853285.9410	662707.1490
ZI893	2853281.2030	662759.9520
ZI892	2853302.3260	662807.5130
ZI891	2853351.9970	662829.1290
ZI890	2853398.2750	662876.6730
ZI889	2853470.6880	662945.1630
ZI888	2853481.3180	662965.4380
ZI887	2853472.1950	662984.2310
ZI886	2853455.1520	662995.4570
ZI885	2853382.9740	663012.1990
ZI884	2853362.7990	663022.8840
ZI883	2853339.1370	663047.7850
ZI882	2853294.7420	663123.0230
ZI881	2853266.7609	663174.0140
ZI880	2853243.9150	663174.0140
ZI879	2853226.7920	663162.0950
ZI878	2853219.6760	663127.6210
ZI877	2853222.2860	663071.9350
ZI876	2853235.3300	663009.2810

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI875	2853255.8260	662987.0100
ZI874	2853260.2960	662957.2120
ZI873	2853257.3150	662918.4700
ZI872	2853250.9790	662893.5530
ZI871	2853238.8090	662873.5410
ZI870	2853230.9990	662844.0000
ZI869	2853219.0000	662793.0000
ZI868	2853204.8410	662765.1420
ZI867	2853182.4440	662732.8420
ZI866	2853153.0000	662707.0010
ZI865	2853126.0000	662689.0000
ZI864	2853101.4190	662686.0430
ZI863	2853074.4130	662693.9510
ZI862	2853028.9600	662728.8850
ZI861	2853015.0000	662745.0000
ZI860	2852992.0010	662782.0010
ZI859	2852974.0000	662830.0000
ZI858	2852958.0000	662868.0000
ZI857	2852916.0000	662908.0000
ZI856	2852853.0000	662940.0000
ZI855	2852801.9370	662938.8970
ZI854	2852773.0580	662929.4770
ZI853	2852753.5960	662894.2920
ZI852	2852747.9460	662844.0330
ZI851	2852745.4330	662764.8770
ZI850	2852747.9480	662728.4400
ZI849	2852739.7850	662708.9620
ZI848	2852724.0000	662697.0000
ZI847	2852693.9990	662700.0010
ZI846	2852656.2850	662712.7350
ZI845	2852624.8920	662722.1560
ZI844	2852599.0010	662727.0000
ZI843	2852589.9990	662700.0000
ZI842	2852577.0000	662678.9990
ZI841	2852559.0010	662662.0000
ZI840	2852532.0010	662655.0000
ZI839	2852489.9990	662645.9990
ZI838	2852448.0000	662647.0000
ZI837	2852406.0000	662658.9990
ZI836	2852371.0000	662679.0000
ZI835	2852340.9990	662718.0010
ZI834	2852322.0000	662776.0000
ZI833	2852310.9990	662814.0000
ZI832	2852308.0010	662868.0000
ZI831	2852308.7470	662898.4330
ZI830	2852309.4200	662941.1000
ZI829	2852304.6830	662974.2760
ZI828	2852287.0900	663010.8510
ZI827	2852261.3720	663027.1070
ZI826	2852242.0000	663031.0010
ZI825	2852205.0000	663027.0010
ZI824	2852173.0000	663012.0000
ZI823	2852143.0000	662988.0000

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI822	2852115.8590	662966.1110
ZI821	2852103.4940	662960.2680
ZI820	2852093.6710	662955.6260
ZI819	2852064.0000	662954.9990
ZI818	2852035.0000	662962.0010
ZI817	2851981.0000	662967.0000
ZI816	2851957.0000	662967.0000
ZI815	2851938.0000	662950.0000
ZI814	2851927.0000	662926.0000
ZI813	2851921.0000	662886.0000
ZI812	2851921.0010	662845.0000
ZI811	2851899.0000	662809.0000
ZI810	2851884.0010	662768.9990
ZI809	2851884.0010	662716.0000
ZI808	2851867.0000	662668.0000
ZI807	2851841.9990	662649.0000
ZI806	2851761.0000	662505.0000
ZI805	2851716.0000	662371.0000
ZI804	2851674.0000	662288.9990
ZI803	2851637.9990	662199.0000
ZI802	2851558.0010	662059.0000
ZI801	2851462.0000	661900.0000
ZI800	2851420.0000	661849.0000
ZI799	2851380.0000	661818.0010
ZI798	2851330.0000	661789.0000
ZI797	2851302.0010	661755.9990
ZI796	2851276.0000	661711.0000
ZI795	2851239.0000	661674.0000
ZI794	2851207.0000	661644.0000
ZI793	2851141.0000	661605.0010
ZI792	2851069.0010	661587.9990
ZI791	2851024.0010	661578.0000
ZI790	2850989.9990	661558.0000
ZI789	2850930.9990	661518.0000
ZI788	2850879.0000	661494.0000
ZI787	2850823.0000	661495.0010
ZI786	2850808.0010	661491.0000
ZI785	2850804.9990	661474.0000
ZI784	2850819.0010	661462.0000
ZI783	2850837.0000	661443.0000
ZI782	2850847.0000	661425.0000
ZI781	2850858.0000	661396.0000
ZI780	2850867.0000	661364.9990
ZI779	2850894.0010	661326.9990
ZI778	2850928.0000	661299.0000
ZI777	2850927.0000	661282.0000
ZI776	2850915.0010	661255.0000
ZI775	2850909.9990	661227.0000
ZI774	2850895.0010	661200.9990
ZI773	2850881.0000	661182.9990
ZI772	2850872.9990	661132.0000
ZI771	2850850.0000	661038.0000
ZI770	2850835.0000	660985.0000

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI769	2850825.0000	660943.0000
ZI768	2850798.0000	660867.0000
ZI767	2850774.9860	660806.5040
ZI766	2850732.5480	660700.6360
ZI765	2850697.0910	660619.7840
ZI764	2850638.9990	660556.0000
ZI763	2850584.0690	660507.2560
ZI762	2850520.7070	660470.0200
ZI761	2850478.2750	660448.4990
ZI760	2850438.9990	660427.0010
ZI759	2850391.0000	660397.0010
ZI758	2850344.9990	660373.0000
ZI757	2850297.0010	660361.0010
ZI756	2850210.0010	660340.0000
ZI755	2850154.0000	660330.9990
ZI754	2850054.9990	660322.0000
ZI753	2850025.0000	660318.9990
ZI752	2849997.6730	660310.1850
ZI751	2849969.8620	660301.3880
ZI750	2849928.8660	660291.8700
ZI749	2849863.0000	660288.0000
ZI748	2849830.0000	660294.0000
ZI747	2849799.0000	660306.0010
ZI746	2849773.0000	660318.0000
ZI745	2849754.9990	660337.0000
ZI744	2849739.9990	660363.0000
ZI743	2849730.0000	660386.9990
ZI742	2849716.0010	660390.0000
ZI741	2849701.0000	660378.0000
ZI740	2849676.0010	660379.0000
ZI739	2849643.0010	660388.0010
ZI738	2849619.0010	660399.0000
ZI737	2849578.0000	660415.0000
ZI736	2849562.3730	660426.3920
ZI735	2849553.0000	660442.0000
ZI734	2849546.9120	660448.4990
ZI733	2849532.9210	660449.2390
ZI732	2849523.7090	660440.3910
ZI731	2849522.9770	660420.4940
ZI730	2849528.2300	660389.7740
ZI729	2849525.4460	660373.6480
ZI728	2849501.1440	660351.1710
ZI727	2849473.0000	660336.9990
ZI726	2849428.0000	660330.9990
ZI725	2849401.0000	660334.0000
ZI724	2849373.6180	660343.5470
ZI723	2849344.5690	660352.1180
ZI722	2849322.1190	660365.7350
ZI721	2849304.4350	660374.2350
ZI720	2849283.0050	660375.2620
ZI719	2849240.5250	660369.6000
ZI718	2849204.6180	660369.5990
ZI717	2849179.4060	660371.9020

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI716	2849144.3260	660382.0450
ZI715	2849089.4160	660394.7890
ZI714	2849048.4270	660410.7190
ZI713	2849010.0000	660438.0010
ZI712	2848992.9990	660454.0000
ZI711	2848971.9620	660468.7270
ZI710	2848931.0000	660486.0010
ZI709	2848879.0000	660530.0000
ZI708	2848807.0010	660567.0000
ZI707	2848751.0010	660584.0000
ZI706	2848688.0000	660582.0000
ZI705	2848624.9990	660576.0000
ZI704	2848552.0010	660564.0010
ZI703	2848575.9990	660528.0010
ZI702	2848646.0010	660470.0000
ZI701	2848675.9990	660429.0010
ZI700	2848693.0000	660392.0000
ZI699	2848724.0010	660358.9990
ZI698	2848789.0000	660308.0000
ZI697	2848864.2335	660293.4982
ZI696	2848893.5010	660287.8568
ZI695	2848915.0000	660282.9990
ZI694	2848942.2770	660276.5410
ZI693	2848969.5530	660270.0830
ZI692	2848995.1650	660265.3123
ZI691	2849020.7760	660260.5415
ZI690	2849046.3880	660255.7708
ZI689	2849071.9990	660251.0000
ZI688	2849107.9990	660232.5000
ZI687	2849144.0000	660214.0000
ZI686	2849180.0000	660195.5000
ZI685	2849216.0000	660177.0000
ZI684	2849254.0700	660155.3440
ZI683	2849292.1390	660133.6880
ZI682	2849320.4870	660120.8240
ZI681	2849348.8350	660107.9600
ZI680	2849394.9470	660091.3210
ZI679	2849423.9740	660084.1605
ZI678	2849453.0000	660077.0000
ZI677	2849487.0000	660064.0000
ZI676	2849520.9990	660051.0000
ZI675	2849560.5000	660029.5005
ZI674	2849600.0000	660008.0010
ZI673	2849627.7500	660001.5008
ZI672	2849655.5010	659995.0005
ZI671	2849683.2510	659988.5003
ZI670	2849711.0010	659982.0000
ZI669	2849753.8160	659974.1575
ZI668	2849796.6300	659966.3150
ZI667	2849820.4400	659957.2360
ZI666	2849844.2500	659948.1570
ZI665	2849868.0600	659939.0780
ZI664	2849891.8700	659929.9990

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI663	2849922.4880	659923.1920
ZI662	2849953.1060	659916.3850
ZI661	2849980.2640	659914.6650
ZI660	2850007.4230	659912.9450
ZI659	2850034.5810	659911.2250
ZI658	2850061.7390	659909.5050
ZI657	2850104.8250	659895.1250
ZI656	2850148.9130	659877.0630
ZI655	2850193.0010	659859.0010
ZI654	2850242.5010	659853.0005
ZI653	2850292.0000	659847.0000
ZI652	2850328.0000	659842.9990
ZI651	2850360.0000	659834.0010
ZI650	2850391.0000	659825.0000
ZI649	2850421.9990	659815.9990
ZI648	2850455.7490	659792.2490
ZI647	2850489.5000	659768.4990
ZI646	2850523.2500	659744.7490
ZI645	2850557.0000	659720.9990
ZI644	2850595.2500	659707.2495
ZI643	2850633.5000	659693.5000
ZI642	2850671.7500	659679.7505
ZI641	2850710.0000	659666.0010
ZI640	2850754.7500	659653.2505
ZI639	2850799.5010	659640.5000
ZI638	2850844.2510	659627.7495
ZI637	2850889.0010	659614.9990
ZI636	2850921.8360	659603.4805
ZI635	2850954.6710	659591.9620
ZI634	2850987.5050	659580.4435
ZI633	2851020.3400	659568.9250
ZI632	2851053.1750	659557.4065
ZI631	2851086.0100	659545.8880
ZI630	2851118.8440	659534.3695
ZI629	2851151.6790	659522.8510
ZI628	2851169.1810	659504.8230
ZI627	2851186.6830	659486.7950
ZI626	2851216.7240	659486.3800
ZI625	2851218.8220	659486.7880
ZI624	2851253.7820	659493.5910
ZI623	2851285.6960	659493.5920
ZI622	2851317.9690	659487.7254
ZI621	2851350.2420	659481.8588
ZI620	2851382.5150	659475.9921
ZI619	2851414.7880	659470.1255
ZI618	2851447.0600	659464.2589
ZI617	2851479.3330	659458.3923
ZI616	2851511.6060	659452.5256
ZI615	2851543.8790	659446.6590
ZI614	2851553.0000	659444.9990
ZI613	2851585.8790	659439.8855
ZI612	2851618.7580	659434.7720
ZI611	2851661.3000	659435.4670

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI610	2851681.5550	659435.7980
ZI609	2851709.3490	659440.9525
ZI608	2851737.1430	659446.1070
ZI607	2851764.0140	659447.2960
ZI606	2851783.4750	659448.1590
ZI605	2851821.3430	659442.2770
ZI604	2851843.1830	659438.8860
ZI603	2851871.2970	659434.6250
ZI602	2851898.8160	659430.4560
ZI601	2851926.3340	659426.2870
ZI600	2851935.6060	659430.1270
ZI599	2851947.8430	659435.1960
ZI598	2851949.8380	659446.3790
ZI597	2851951.5490	659455.9810
ZI596	2851935.2330	659478.9830
ZI595	2851909.1170	659499.4910
ZI594	2851883.0010	659519.9990
ZI593	2851848.3680	659530.8600
ZI592	2851810.7400	659533.6160
ZI591	2851773.1110	659536.3720
ZI590	2851744.0830	659538.0290
ZI589	2851715.0560	659539.6860
ZI588	2851686.0280	659541.3430
ZI587	2851657.0000	659543.0000
ZI586	2851616.0820	659548.4410
ZI585	2851575.1640	659553.8820
ZI584	2851547.5360	659559.6555
ZI583	2851519.9080	659565.4290
ZI582	2851513.6770	659566.7310
ZI581	2851512.9260	659567.0580
ZI580	2851478.9280	659581.9013
ZI579	2851444.9290	659596.7445
ZI578	2851410.9310	659611.5878
ZI577	2851376.9320	659626.4310
ZI576	2851359.9540	659647.5520
ZI575	2851342.9750	659668.6730
ZI574	2851321.8660	659685.2090
ZI573	2851286.7050	659690.3115
ZI572	2851251.5430	659695.4140
ZI571	2851213.9130	659696.3370
ZI570	2851183.9570	659700.6680
ZI569	2851154.0010	659704.9990
ZI568	2851128.0010	659712.9995
ZI567	2851102.0000	659721.0000
ZI566	2851080.0010	659733.0000
ZI565	2851058.0010	659745.0000
ZI564	2851033.6510	659760.3533
ZI563	2851009.3010	659775.7065
ZI562	2850984.9510	659791.0598
ZI561	2850960.6010	659806.4130
ZI560	2850923.3050	659827.2690
ZI559	2850890.3970	659841.5415
ZI558	2850857.4890	659855.8140

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI557	2850822.6170	659876.8605
ZI556	2850787.7450	659897.9070
ZI555	2850752.8720	659918.9535
ZI554	2850718.0000	659940.0000
ZI553	2850714.8500	659943.0630
ZI552	2850692.7210	659964.5835
ZI551	2850670.5910	659986.1040
ZI550	2850664.9100	659996.5250
ZI549	2850662.2090	660001.4810
ZI548	2850662.4360	660002.7650
ZI547	2850664.3060	660013.3640
ZI546	2850677.5750	660030.8340
ZI545	2850685.0190	660031.3010
ZI544	2850711.0980	660032.9370
ZI543	2850743.5740	660024.4528
ZI542	2850776.0500	660015.9685
ZI541	2850808.5250	660007.4843
ZI540	2850841.0010	659999.0000
ZI539	2850871.5010	659981.0000
ZI538	2850902.0000	659963.0000
ZI537	2850928.5590	659961.5435
ZI536	2850955.1170	659960.0870
ZI535	2850984.0590	659953.0435
ZI534	2851013.0000	659946.0000
ZI533	2851039.5000	659940.0000
ZI532	2851066.0000	659934.0000
ZI531	2851107.7200	659931.0105
ZI530	2851149.4400	659928.0210
ZI529	2851187.7200	659916.0105
ZI528	2851226.0000	659904.0000
ZI527	2851269.7660	659895.3730
ZI526	2851303.1120	659896.0970
ZI525	2851335.0560	659894.0485
ZI524	2851366.9990	659892.0000
ZI523	2851394.0000	659887.0005
ZI522	2851421.0000	659882.0010
ZI521	2851443.8220	659858.4670
ZI520	2851467.3800	659843.4640
ZI519	2851493.0830	659832.7500
ZI518	2851525.7480	659833.2840
ZI517	2851558.4120	659833.8180
ZI516	2851590.8090	659825.6135
ZI515	2851623.2060	659817.4090
ZI514	2851655.6030	659809.2045
ZI513	2851688.0000	659801.0000
ZI512	2851732.2500	659788.2500
ZI511	2851776.5000	659775.5000
ZI510	2851820.7490	659762.7500
ZI509	2851864.9990	659750.0000
ZI508	2851893.9990	659732.0000
ZI507	2851927.2500	659721.5000
ZI506	2851960.5000	659711.0000
ZI505	2851993.7510	659700.5000

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI504	2852027.0010	659690.0000
ZI503	2852068.6040	659675.9635
ZI502	2852110.2060	659661.9270
ZI501	2852150.9050	659648.1950
ZI500	2852191.6030	659634.4630
ZI499	2852232.3020	659620.7310
ZI498	2852273.0000	659606.9990
ZI497	2852315.5000	659589.7495
ZI496	2852358.0010	659572.5000
ZI495	2852400.5010	659555.2505
ZI494	2852443.0010	659538.0010
ZI493	2852479.0010	659526.0008
ZI492	2852515.0010	659514.0005
ZI491	2852551.0010	659502.0003
ZI490	2852587.0010	659490.0000
ZI489	2852623.0010	659477.9998
ZI488	2852659.0010	659465.9995
ZI487	2852695.0010	659453.9993
ZI486	2852731.0010	659441.9990
ZI485	2852769.8580	659420.2740
ZI484	2852789.7470	659411.1950
ZI483	2852801.7110	659406.5630
ZI482	2852813.6810	659401.9290
ZI481	2852837.6270	659392.6430
ZI480	2852845.3490	659380.0310
ZI479	2852865.2760	659370.9100
ZI478	2852869.1950	659366.6390
ZI477	2852897.1790	659357.0610
ZI476	2852917.0550	659347.7590
ZI475	2852933.0610	659342.7870
ZI474	2852949.0840	659337.8100
ZI473	2852969.1720	659332.6150
ZI472	2852985.0890	659323.4890
ZI471	2853005.2240	659318.2790
ZI470	2853017.1170	659309.3490
ZI469	2853040.9510	659291.5280
ZI468	2853049.1010	659291.1340
ZI467	2853085.9530	659293.4930
ZI466	2853114.5500	659292.1140
ZI465	2853138.5360	659274.3760
ZI464	2853154.6330	659265.3000
ZI463	2853178.8000	659251.6740
ZI462	2853186.7240	659243.0080
ZI461	2853210.9300	659229.5000
ZI460	2853222.9700	659220.6830
ZI459	2853238.9820	659207.5510
ZI458	2853259.1100	659194.2190
ZI457	2853275.2760	659185.1960
ZI456	2853287.4760	659180.4870
ZI455	2853311.8920	659171.0530
ZI454	2853328.2310	659166.0950
ZI453	2853352.6880	659156.5880
ZI452	2853360.9420	659156.1710

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI451	2853376.7410	659134.6270
ZI450	2853389.1390	659133.9670
ZI449	2853405.3970	659124.7830
ZI448	2853430.0940	659119.2960
ZI447	2853442.5320	659118.6020
ZI446	2853463.2820	659117.4380
ZI445	2853479.9000	659116.5050
ZI444	2853496.2360	659107.2760
ZI443	2853517.0350	659106.1410
ZI442	2853541.8570	659100.6680
ZI441	2853558.3570	659095.6680
ZI440	2853579.0310	659090.4570
ZI439	2853595.5540	659085.4500
ZI438	2853616.1290	659076.0210
ZI437	2853624.3570	659071.3630
ZI436	2853649.2160	659061.5390
ZI435	2853665.7060	659052.2050
ZI434	2853678.0060	659043.1160
ZI433	2853694.1970	659025.4670
ZI432	2853710.6870	659016.1820
ZI431	2853727.3410	659011.0660
ZI430	2853748.0580	659001.5410
ZI429	2853764.7350	658996.4270
ZI428	2853781.4250	658991.3090
ZI427	2853802.4970	658990.1350
ZI426	2853819.0620	658980.8240
ZI425	2853839.8620	658971.2710
ZI424	2853847.6930	658954.0490
ZI423	2853860.3720	658953.3320
ZI422	2853881.6760	658956.3270
ZI421	2853903.0020	658959.3240
ZI420	2853924.1940	658958.1310
ZI419	2853941.1630	658957.1750
ZI418	2853958.1460	658956.2180
ZI417	2853974.9540	658951.1020
ZI416	2853987.5140	658946.2320
ZI415	2854008.4010	658936.7170
ZI414	2854016.7250	658932.0720
ZI413	2854041.9000	658922.3000
ZI412	2854063.2460	658921.0560
ZI411	2854067.5180	658920.8080
ZI410	2854088.8910	658919.5630
ZI409	2854118.3130	658905.2470
ZI408	2854134.9220	658891.6580
ZI407	2854156.1830	658886.2020
ZI406	2854177.4650	658880.7410
ZI405	2854194.4710	658875.5260
ZI404	2854215.7900	658870.0550
ZI403	2854220.0910	658869.8020
ZI402	2854244.3920	658861.8331
ZI401	2854268.6930	658853.8643
ZI400	2854292.9940	658845.8954
ZI399	2854317.2960	658837.9265

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI398	2854341.5970	658829.9576
ZI397	2854365.8980	658821.9888
ZI396	2854390.1990	658814.0199
ZI395	2854414.5000	658806.0510
ZI394	2854438.8010	658798.0821
ZI393	2854463.1030	658790.1133
ZI392	2854487.4040	658782.1444
ZI391	2854511.7050	658774.1755
ZI390	2854536.0060	658766.2066
ZI389	2854560.3070	658758.2378
ZI388	2854584.6080	658750.2689
ZI387	2854608.9100	658742.3000
ZI386	2854633.2110	658734.3311
ZI385	2854657.5120	658726.3623
ZI384	2854681.8130	658718.3934
ZI383	2854706.1140	658710.4245
ZI382	2854730.4150	658702.4556
ZI381	2854754.7160	658694.4868
ZI380	2854779.0180	658686.5179
ZI379	2854803.3190	658678.5490
ZI378	2854827.6200	658670.5801
ZI377	2854851.9210	658662.6113
ZI376	2854876.2220	658654.6424
ZI375	2854900.5230	658646.6735
ZI374	2854924.8250	658638.7046
ZI373	2854949.1260	658630.7358
ZI372	2854973.4270	658622.7669
ZI371	2854997.7280	658614.7980
ZI370	2855041.1310	658616.6560
ZI369	2855059.2730	658615.8710
ZI368	2855077.4290	658615.0850
ZI367	2855095.5980	658614.2990
ZI366	2855118.3300	658613.3150
ZI365	2855136.3710	658607.9680
ZI364	2855140.9350	658607.7580
ZI363	2855163.0890	658588.5030
ZI362	2855176.6310	658583.3130
ZI361	2855217.6850	658576.8110
ZI360	2855249.8310	658575.2760
ZI359	2855272.7620	658574.2370
ZI358	2855295.7140	658573.2000
ZI357	2855305.4160	658586.5000
ZI356	2855333.0060	658585.2620
ZI355	2855362.9640	658583.9135
ZI354	2855392.9220	658582.5650
ZI353	2855411.6040	658586.2910
ZI352	2855420.8620	658585.8660
ZI351	2855453.2980	658584.3750
ZI350	2855481.1440	658583.0960
ZI349	2855522.6160	658571.9880
ZI348	2855559.8290	658570.3000
ZI347	2855582.8090	658560.0090
ZI346	2855601.3320	658554.5230

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI345	2855624.5230	658548.8310
ZI344	2855647.5500	658538.5250
ZI343	2855652.2350	658538.3060
ZI342	2855670.8020	658532.8120
ZI341	2855688.7960	658513.4950
ZI340	2855725.4150	658488.6440
ZI339	2855744.0370	658483.1240
ZI338	2855753.0640	658473.4400
ZI337	2855761.9040	658459.1360
ZI336	2855775.6880	658449.1910
ZI335	2855803.5660	658438.5810
ZI334	2855826.6370	658423.5250
ZI333	2855840.3230	658408.8990
ZI332	2855863.6180	658403.1830
ZI331	2855887.0700	658397.3850
ZI330	2855910.1650	658382.3160
ZI329	2855938.0250	658366.9930
ZI328	2855956.8090	658361.4040
ZI327	2855984.7270	658346.0530
ZI326	2855998.7960	658340.6900
ZI325	2856012.8730	658335.3240
ZI324	2856040.6660	658315.2930
ZI323	2856054.7700	658309.9140
ZI322	2856080.3870	658292.2600
ZI321	2856106.0040	658274.6060
ZI320	2856069.3400	658265.7310
ZI319	2856064.0350	658253.6300
ZI318	2856061.3970	658248.8290
ZI317	2856058.5000	658234.1390
ZI316	2856057.8230	658214.4720
ZI315	2856057.6390	658209.5660
ZI314	2856057.2930	658199.7390
ZI313	2856061.5920	658177.2730
ZI312	2856063.8130	658167.2420
ZI311	2856063.5250	658157.3630
ZI310	2856060.6000	658142.6840
ZI309	2856058.0090	658140.3800
ZI308	2856052.7640	658133.3000
ZI307	2856049.9740	658123.5760
ZI306	2856042.0770	658111.7300
ZI305	2856039.0210	658092.1140
ZI304	2856033.7150	658082.5760
ZI303	2856030.9280	658072.8600
ZI302	2856025.6250	658063.3290
ZI301	2856020.2570	658051.3270
ZI300	2856019.9870	658041.4320
ZI299	2856015.7310	658028.3236
ZI298	2855979.3990	658024.0320
ZI297	2855940.1560	658007.6830
ZI296	2855906.6940	658008.0890
ZI295	2855890.0300	658013.8990
ZI294	2855867.9250	658030.9930
ZI293	2855851.4660	658053.6250

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI292	2855840.4480	658064.9750
ZI291	2855795.9680	658076.7310
ZI290	2855779.4420	658093.7560
ZI289	2855751.7610	658110.9170
ZI288	2855729.5210	658116.7950
ZI287	2855690.8210	658145.3060
ZI286	2855663.1400	658162.4660
ZI285	2855646.5450	658173.8840
ZI284	2855613.2190	658185.5040
ZI283	2855585.6070	658208.2720
ZI282	2855541.1950	658225.6350
ZI281	2855507.8690	658237.2560
ZI280	2855480.0860	658246.0055
ZI279	2855452.3030	658254.7550
ZI278	2855441.2170	658260.4970
ZI277	2855424.4860	658260.7000
ZI276	2855391.0920	658266.7130
ZI275	2855346.6110	658278.4690
ZI274	2855318.7940	658284.4150
ZI273	2855296.5540	658290.2920
ZI272	2855285.4000	658290.4280
ZI271	2855246.5660	658307.7230
ZI270	2855213.1050	658308.1290
ZI269	2855185.2200	658308.4670
ZI268	2855146.2500	658314.5480
ZI267	2855118.3660	658314.8860
ZI266	2855079.3950	658320.9660
ZI265	2855057.0880	658321.2370
ZI264	2855023.3550	658299.2130
ZI263	2854984.3160	658299.6870
ZI262	2854950.8550	658300.0920
ZI261	2854917.3940	658300.4980
ZI260	2854889.5090	658300.8360
ZI259	2854872.8460	658306.6460
ZI258	2854828.5030	658329.6170
ZI257	2854806.1950	658329.8870
ZI256	2854767.3610	658347.1830
ZI255	2854739.4760	658347.5210
ZI254	2854695.0650	658364.8840
ZI253	2854667.3170	658376.4360
ZI252	2854645.2130	658393.5290
ZI251	2854600.8020	658410.8920
ZI250	2854578.4940	658411.1630
ZI249	2854545.1000	658417.1760
ZI248	2854517.2150	658417.5140
ZI247	2854489.3310	658417.8520
ZI246	2854478.1770	658417.9870
ZI245	2854433.6290	658424.1350
ZI244	2854411.3890	658430.0130
ZI243	2854377.9950	658436.0270
ZI242	2854339.0240	658442.1070
ZI241	2854316.8520	658453.5930
ZI240	2854294.6120	658459.4700

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI239	2854266.7950	658465.4160
ZI238	2854239.0120	658474.1650
ZI237	2854211.2280	658482.9140
ZI236	2854166.8840	658505.8850
ZI235	2854155.9340	658522.8430
ZI234	2854139.2710	658528.6530
ZI233	2854106.1480	658557.0960
ZI232	2854078.3990	658568.6490
ZI231	2854050.7170	658585.8090
ZI230	2854017.4580	658603.0380
ZI229	2853989.7760	658620.1980
ZI228	2853961.9580	658626.1440
ZI227	2853939.7180	658632.0220
ZI226	2853895.3060	658649.3850
ZI225	2853861.8430	658649.7910
ZI224	2853839.6710	658661.2770
ZI223	2853817.3620	658661.5470
ZI222	2853778.3900	658667.6280
ZI221	2853750.5730	658673.5740
ZI220	2853728.2640	658673.8440
ZI219	2853700.5140	658685.3970
ZI218	2853683.7820	658685.6000
ZI217	2853655.9640	658691.5470
ZI216	2853622.4980	658691.9530
ZI215	2853617.0560	658703.2360
ZI214	2853572.5040	658709.3850
ZI213	2853544.6850	658715.3310
ZI212	2853516.9350	658726.8840
ZI211	2853500.3390	658738.3020
ZI210	2853483.8810	658760.9360
ZI209	2853472.8630	658772.2850
ZI208	2853439.3990	658772.6900
ZI207	2853417.0900	658772.9620
ZI206	2853394.7810	658773.2320
ZI205	2853355.6030	658762.4910
ZI204	2853327.7150	658762.8300
ZI203	2853299.6910	658751.9530
ZI202	2853266.0220	658735.5370
ZI201	2853265.7500	658713.1060
ZI200	2853282.2100	658690.4730
ZI199	2853298.7390	658673.4470
ZI198	2853315.1990	658650.8140
ZI197	2853331.7960	658639.3960
ZI196	2853353.9020	658622.3030
ZI195	2853370.4300	658605.2770
ZI194	2853386.9590	658588.2510
ZI193	2853414.5750	658565.4840
ZI192	2853431.1710	658554.0650
ZI191	2853470.0760	658542.3770
ZI190	2853497.7580	658525.2160
ZI189	2853531.0860	658513.5950
ZI188	2853547.7500	658507.7840
ZI187	2853569.9230	658496.2990

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI186	2853603.1150	658473.4630
ZI185	2853625.3560	658467.5850
ZI184	2853664.2610	658455.8970
ZI183	2853697.5880	658444.2760
ZI182	2853719.7610	658432.7910
ZI181	2853742.0020	658426.9130
ZI180	2853764.1070	658409.8200
ZI179	2853786.2800	658398.3350
ZI178	2853808.3840	658381.2420
ZI177	2853830.5570	658369.7560
ZI176	2853852.5260	658341.4490
ZI175	2853874.6300	658324.3560
ZI174	2853891.1580	658307.3310
ZI173	2853929.8570	658278.8200
ZI172	2853940.8070	658261.8620
ZI171	2853957.3340	658244.8370
ZI170	2853973.8610	658227.8120
ZI169	2853990.3200	658205.1800
ZI168	2854012.3560	658182.4790
ZI167	2854028.7480	658154.2390
ZI166	2854050.7850	658131.5390
ZI165	2854072.6870	658097.6240
ZI164	2854083.7060	658086.2750
ZI163	2854105.6740	658057.9670
ZI162	2854133.3560	658040.8070
ZI161	2854144.3060	658023.8490
ZI160	2854166.4100	658006.7570
ZI159	2854188.4460	657984.0570
ZI158	2854210.6180	657972.5710
ZI157	2854232.7220	657955.4790
ZI156	2854249.2490	657938.4540
ZI155	2854260.1310	657915.8890
ZI154	2854276.5890	657893.2560
ZI153	2854304.0660	657859.2740
ZI152	2854320.5930	657842.2490
ZI151	2854337.1200	657825.2230
ZI150	2854353.6470	657808.1980
ZI149	2854370.1740	657791.1730
ZI148	2854381.0560	657768.6080
ZI147	2854391.9380	657746.0430
ZI146	2854400.6630	657732.5311
ZI145	2854401.2020	657712.3187
ZI144	2854409.2717	657716.3514
ZI143	2854440.2286	657705.9031
ZI142	2854486.8733	657655.9414
ZI141	2854539.8530	657599.4830
ZI140	2854664.0333	657553.4405
ZI139	2854748.1554	657539.4276
ZI138	2854790.2165	657551.4386
ZI137	2854772.1438	657582.2373
ZI136	2854740.0975	657580.2355
ZI135	2854639.9520	657682.3301
ZI134	2854643.9579	657756.3987

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI133	2854591.8822	657836.4728
ZI132	2854533.7979	657904.5358
ZI131	2854539.8065	657924.5542
ZI130	2854671.9986	657846.4819
ZI129	2854724.0741	657854.4893
ZI128	2854772.1438	657812.4504
ZI127	2854816.2079	657786.4265
ZI126	2854868.2834	657840.4764
ZI125	2854906.3387	657888.5208
ZI124	2854956.4114	657918.5487
ZI123	2855023.2426	657906.5796
ZI122	2855103.3590	657864.5407
ZI121	2855153.4317	657800.4817
ZI120	2855215.5220	657762.4464
ZI119	2855216.2600	657761.9744
ZI118	2855265.5945	657730.4167
ZI117	2855333.6934	657698.3870
ZI116	2855375.7545	657626.3203
ZI115	2855414.9632	657616.0790
ZI114	2855434.9921	657594.0588
ZI113	2855428.9835	657570.0364
ZI112	2855481.0592	657580.0456
ZI111	2855525.1231	657626.0881
ZI110	2855599.2308	657690.1476
ZI109	2855665.3267	657732.1864
ZI108	2855767.4749	657796.2458
ZI107	2855851.5972	657840.2866
ZI106	2855938.7659	657883.2653
ZI105	2855980.2542	657903.9985
ZI104	2856021.7425	657924.7318
ZI103	2856030.8995	657929.3079
ZI102	2856103.0043	657967.3431
ZI101	2856187.1264	658011.3838
ZI100	2856284.0012	658057.6162
ZI99	2856354.1031	658085.6422
ZI98	2856438.2251	658121.6756
ZI97	2856478.2833	658201.7497
ZI96	2856538.3706	658273.8165
ZI95	2856562.4054	658337.8755
ZI94	2856560.4359	658420.4729
ZI93	2856567.9508	658566.9359
ZI92	2856581.7282	658648.3037
ZI91	2856593.0004	658682.1031
ZI90	2856585.1394	658755.4647
ZI89	2856528.7781	658795.5229
ZI88	2856492.4561	658828.0701
ZI87	2856419.8124	658883.1502
ZI86	2856363.4508	658913.1938
ZI85	2856313.3518	658933.2231
ZI84	2856249.4754	658952.0001
ZI83	2856189.8062	658964.7659
ZI82	2856123.4249	658963.5141
ZI81	2856044.5188	658973.5287

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI80	2856020.7217	658962.2622
ZI79	2855958.0976	658968.5214
ZI78	2855881.6965	658982.2915
ZI77	2855859.1520	658997.3131
ZI76	2855830.0690	658985.3250
ZI75	2855774.0000	659008.9990
ZI74	2855654.0000	659067.0010
ZI73	2855515.0000	659160.0010
ZI72	2855465.0010	659186.0000
ZI71	2855432.0000	659184.0000
ZI70	2855347.0000	659171.0000
ZI69	2855207.0000	659199.0000
ZI68	2855109.9990	659222.9990
ZI67	2855099.1480	659210.1740
ZI66	2855099.0010	659210.0000
ZI65	2855102.0000	659192.0000
ZI64	2855120.0000	659174.0000
ZI63	2855174.0000	659151.0000
ZI62	2855182.5910	659148.2850
ZI61	2855237.6060	659130.8970
ZI60	2855262.5680	659117.7000
ZI59	2855271.8960	659112.7680
ZI58	2855297.4190	659099.2740
ZI57	2855325.0660	659072.1730
ZI56	2855329.9370	659047.2770
ZI55	2855330.1470	659046.2010
ZI54	2855290.6500	659049.5820
ZI53	2855271.3670	659060.8390
ZI52	2855259.1760	659067.9560
ZI51	2855250.0180	659073.3030
ZI50	2855208.7830	659087.5570
ZI49	2855161.2100	659103.7650
ZI48	2855113.1300	659108.3180
ZI47	2855049.0640	659096.3360
ZI46	2855047.2927	659098.9926
ZI45	2855046.4478	659109.1279
ZI44	2855021.3982	659111.6315
ZI43	2854951.2594	659110.3797
ZI42	2854901.1603	659110.3797
ZI41	2854843.5462	659132.9126
ZI40	2854816.9035	659164.4424
ZI39	2854763.0470	659189.4789
ZI38	2854651.5765	659212.0115
ZI37	2854562.0748	659231.0102
ZI36	2854473.1488	659237.2690
ZI35	2854405.5148	659251.0391
ZI34	2854362.9307	659274.8238
ZI33	2854296.0686	659292.5572
ZI32	2854238.4547	659298.8163
ZI31	2854177.0831	659323.8526
ZI30	2854126.9841	659323.8526
ZI29	2854064.0460	659332.6252
ZI28	2854012.6942	659343.8917

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI27	2853948.8178	659367.6761
ZI26	2853961.3428	659417.7489
ZI25	2853910.5648	659445.6157
ZI24	2853840.4259	659445.6157
ZI23	2853764.0248	659426.8386
ZI22	2853715.1781	659428.0904
ZI21	2853671.3414	659458.1340
ZI20	2853616.2600	659461.9307
ZI19	2853598.6977	659463.1413
ZI18	2853532.8343	659470.8006
ZI17	2853462.6956	659492.0817
ZI16	2853383.7895	659507.1033
ZI15	2853309.3755	659509.7093
ZI14	2853265.5389	659497.1914

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI13	2853215.4397	659500.9465
ZI12	2853164.0882	659514.7167
ZI11	2853122.7564	659519.7240
ZI10	2853084.8727	659527.4401
ZI9	2853063.3212	659528.8297
ZI8	2853046.6361	659525.3556
ZI7	2853046.6361	659512.1536
ZI6	2852985.4574	659514.9331
ZI5	2852948.6114	659518.4073
ZI4	2852927.0598	659519.7969
ZI3	2852913.1555	659505.8999
ZI2	2852897.1658	659509.3741
ZI1	2852893.8742	659535.8560

Superficie: 9'255,874.83 m²

Cuadro de construcción de playa marítima, Polígono ZI-02

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI1	2854930.2631	657326.9446
ZI2	2854910.0879	657339.0434
ZI3	2854875.7897	657357.1915
ZI4	2854811.2288	657369.2903
ZI5	2854752.7203	657403.5704
ZI6	2854678.0717	657431.8009
ZI7	2854621.5808	657455.9986
ZI8	2854585.2652	657490.2787
ZI9	2854540.4112	657526.8037
ZI10	2854502.0782	657591.3306
ZI11	2854483.9204	657625.6104
ZI12	2854451.6399	657637.7092
ZI13	2854407.2543	657680.0549
ZI14	2854401.2020	657712.3187
ZI15	2854389.8940	657684.2617
ZI16	2854374.2550	657667.7410
ZI17	2854363.1010	657667.8760
ZI18	2854335.2160	657668.2140
ZI19	2854312.9080	657668.4840
ZI20	2854301.8220	657674.2270
ZI21	2854268.2920	657669.0250
ZI22	2854245.9840	657669.2950
ZI23	2854223.7440	657675.1730
ZI24	2854201.5710	657686.6580
ZI25	2854179.4000	657698.1430
ZI26	2854157.2280	657709.6290
ZI27	2854146.0730	657709.7640
ZI28	2854112.8130	657726.9890
ZI29	2854073.9810	657744.2880
ZI30	2854051.8100	657755.7730
ZI31	2854029.7050	657772.8660
ZI32	2854007.5330	657784.3500
ZI33	2853985.4280	657801.4430
ZI34	2853968.9000	657818.4680
ZI35	2853946.7960	657835.5600

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI36	2853924.6910	657852.6530
ZI37	2853902.5860	657869.7450
ZI38	2853874.9040	657886.9050
ZI39	2853852.6630	657892.7830
ZI40	2853830.4900	657904.2680
ZI41	2853802.7390	657915.8200
ZI42	2853786.1430	657927.2380
ZI43	2853752.7480	657933.2500
ZI44	2853735.8120	657916.6300
ZI45	2853707.8570	657911.3600
ZI46	2853679.9710	657911.6980
ZI47	2853657.7980	657923.1830
ZI48	2853635.5560	657929.0610
ZI49	2853624.6060	657946.0180
ZI50	2853608.1460	657968.6510
ZI51	2853591.6180	657985.6760
ZI52	2853575.2950	658019.5240
ZI53	2853558.6310	658025.3340
ZI54	2853530.9490	658042.4950
ZI55	2853508.8440	658059.5880
ZI56	2853480.9580	658059.9260
ZI57	2853458.6500	658060.1960
ZI58	2853430.7640	658060.5340
ZI59	2853408.4540	658060.8040
ZI60	2853380.7020	658072.3570
ZI61	2853364.0370	658078.1670
ZI62	2853341.9310	658095.2590
ZI63	2853314.0430	658095.5970
ZI64	2853277.4310	658110.1853
ZI65	2853240.8180	658124.7735
ZI66	2853204.2060	658139.3618
ZI67	2853167.5930	658153.9500
ZI68	2853143.3570	658168.9750
ZI69	2853119.1210	658184.0000
ZI70	2853070.2920	658184.5920

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI71	2853031.3480	658194.8850
ZI72	2852982.6370	658205.2960
ZI73	2852943.8120	658225.4070
ZI74	2852904.9870	658245.5190
ZI75	2852866.0430	658255.8120
ZI76	2852827.3370	658285.7430
ZI77	2852803.0420	658295.8580
ZI78	2852778.7470	658305.9730
ZI79	2852730.0370	658316.3840
ZI80	2852690.9750	658316.8570
ZI81	2852652.1500	658336.9680
ZI82	2852622.8530	658337.3230
ZI83	2852574.1440	658347.7330
ZI84	2852549.9090	658362.7575
ZI85	2852525.6730	658377.7820
ZI86	2852496.6140	658397.7740
ZI87	2852447.9050	658408.1850
ZI88	2852408.8420	658408.6580
ZI89	2852360.0140	658409.2500
ZI90	2852320.9520	658409.7230
ZI91	2852272.1240	658410.3150
ZI92	2852233.0610	658410.7880
ZI93	2852203.7640	658411.1430
ZI94	2852154.9360	658411.7340
ZI95	2852123.5290	658397.7328
ZI96	2852092.1212	658383.7316
ZI97	2852201.7820	658332.3616
ZI98	2852353.4405	658262.3120
ZI99	2852496.9304	658182.5561
ZI100	2852620.5904	658126.5164

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI101	2852732.5842	658086.8215
ZI102	2852807.2469	658033.1168
ZI103	2852915.8293	657976.9255
ZI104	2853037.5216	657924.7318
ZI105	2853046.4887	657920.8858
ZI106	2853144.4833	657883.5259
ZI107	2853249.4777	657850.8358
ZI108	2853340.4728	657820.4810
ZI109	2853452.4666	657787.7910
ZI110	2853530.6440	657761.8867
ZI111	2853616.2600	657735.5231
ZI112	2853651.9708	657724.5268
ZI113	2853733.6331	657691.8371
ZI114	2853810.6289	657652.1422
ZI115	2853973.9532	657628.7922
ZI116	2854090.6135	657568.0823
ZI117	2854153.6102	657558.7423
ZI118	2854255.1025	657535.2006
ZI119	2854364.7632	657472.1557
ZI120	2854465.0909	657444.1359
ZI121	2854565.4188	657413.7811
ZI122	2854665.7467	657378.7561
ZI123	2854710.0777	657362.4113
ZI124	2854777.7407	657341.3962
ZI125	2854845.4036	657315.7113
ZI126	2854908.4003	657292.3617
ZI127	2854928.2457	657314.8458
ZI1	2854930.2631	657326.9446

Superficie: 533,228.83 m²

Cuadro de construcción de playa marítima, Polígono ZI-03

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI1	2848194.0751	660233.5165
ZI2	2848143.0508	660260.1584
ZI3	2848074.2785	660273.4792
ZI4	2847972.2295	660284.5798
ZI5	2847842.7308	660293.4294
ZI6	2847822.7647	660313.4109
ZI7	2847762.8665	660322.2914
ZI8	2847674.1282	660311.1908
ZI9	2847629.7590	660322.2914
ZI10	2847623.1036	660342.2729
ZI11	2847569.8608	660351.1535
ZI12	2847512.1808	660344.4931
ZI13	2847423.4426	660362.2545
ZI14	2847342.8156	660375.5731
ZI15	2847240.7666	660399.9949
ZI16	2847216.2600	660402.7818
ZI17	2847143.1545	660411.0955
ZI18	2847036.6686	660424.4166
ZI19	2846962.5329	660426.6011
ZI20	2846856.0470	660408.8397

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI21	2846771.7457	660406.6195
ZI22	2846705.1919	660442.1420
ZI23	2846645.2936	660473.2242
ZI24	2846594.2690	660477.6644
ZI25	2846572.0844	660462.1235
ZI26	2846506.5970	660477.6863
ZI27	2846440.0434	660471.0255
ZI28	2846346.8683	660488.7869
ZI29	2846269.2223	660510.9886
ZI30	2846207.1054	660522.0892
ZI31	2846153.8626	660517.6490
ZI32	2846085.0903	660553.1714
ZI33	2845996.3521	660586.4737
ZI34	2845817.7932	660635.2164
ZI35	2845709.0888	660601.9141
ZI36	2845635.8798	660529.5296
ZI37	2845616.2600	660529.5682
ZI38	2845549.1946	660502.3544
ZI39	2845539.7030	660500.3301
ZI40	2845560.6670	660499.9150

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI41	2845589.7450	660491.9928
ZI42	2845618.8230	660484.0705
ZI43	2845647.9000	660476.1483
ZI44	2845676.9780	660468.2260
ZI45	2845678.8600	660468.2030
ZI46	2845711.9420	660480.1030
ZI47	2845745.0240	660492.0030
ZI48	2845750.6700	660491.9340
ZI49	2845756.2930	660489.9740
ZI50	2845782.9950	660480.1880
ZI51	2845809.6980	660470.4020
ZI52	2845836.4000	660460.6160
ZI53	2845863.1020	660450.8300
ZI54	2845901.6810	660450.3620
ZI55	2845940.2600	660449.8940
ZI56	2845978.8390	660449.4260
ZI57	2846017.4180	660448.9580
ZI58	2846026.8510	660450.7360
ZI59	2846041.9060	660450.5540
ZI60	2846066.3700	660450.2570
ZI61	2846102.1500	660451.7153
ZI62	2846137.9300	660453.1735
ZI63	2846173.7090	660454.6318
ZI64	2846209.4890	660456.0900
ZI65	2846243.7150	660445.7385
ZI66	2846277.9410	660435.3870
ZI67	2846312.1660	660425.0355
ZI68	2846346.3920	660414.6840
ZI69	2846392.5810	660407.2500
ZI70	2846438.7710	660399.8160
ZI71	2846484.9600	660392.3820
ZI72	2846531.1490	660384.9480
ZI73	2846577.3380	660377.5140
ZI74	2846623.5280	660370.0800
ZI75	2846669.7170	660362.6460
ZI76	2846715.9060	660355.2120
ZI77	2846762.0950	660347.7780
ZI78	2846808.2850	660340.3440
ZI79	2846854.4740	660332.9100
ZI80	2846900.6630	660325.4760
ZI81	2846946.8520	660318.0420
ZI82	2846993.0420	660310.6080
ZI83	2847039.2310	660303.1740
ZI84	2847085.4200	660295.7400
ZI85	2847121.2940	660294.2615
ZI86	2847157.1680	660292.7830
ZI87	2847193.0410	660291.3045
ZI88	2847228.9150	660289.8260
ZI89	2847264.7890	660288.3475
ZI90	2847300.6630	660286.8690
ZI91	2847336.5370	660285.3905

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI92	2847372.4110	660283.9120
ZI93	2847408.2840	660282.4335
ZI94	2847444.1580	660280.9550
ZI95	2847480.0320	660279.4765
ZI96	2847515.9060	660277.9980
ZI97	2847551.7800	660276.5195
ZI98	2847587.6530	660275.0410
ZI99	2847623.5270	660273.5625
ZI100	2847659.4010	660272.0840
ZI101	2847680.0100	660264.2640
ZI102	2847685.6090	660260.4120
ZI103	2847698.7140	660254.5750
ZI104	2847709.9130	660246.8700
ZI105	2847719.2310	660239.1870
ZI106	2847730.5000	660237.1570
ZI107	2847743.5810	660229.4290
ZI108	2847752.9440	660225.5300
ZI109	2847758.5670	660223.5700
ZI110	2847762.3310	660223.5240
ZI111	2847775.5040	660223.3640
ZI112	2847779.2450	660221.4260
ZI113	2847786.7500	660219.4430
ZI114	2847799.9000	660217.3910
ZI115	2847809.2400	660211.6000
ZI116	2847814.8860	660211.5320
ZI117	2847826.1080	660205.7180
ZI118	2847837.3310	660199.9050
ZI119	2847846.7170	660197.8980
ZI120	2847852.3170	660194.0460
ZI121	2847865.4670	660191.9930
ZI122	2847871.1130	660191.9250
ZI123	2847884.2640	660189.8730
ZI124	2847886.1460	660189.8500
ZI125	2847897.4370	660189.7130
ZI126	2847906.8470	660189.5990
ZI127	2847918.1380	660189.4610
ZI128	2847929.3840	660185.5400
ZI129	2847944.4160	660183.4650
ZI130	2847948.1800	660183.4190
ZI131	2847959.4720	660183.2820
ZI132	2847972.6460	660183.1220
ZI133	2847978.2920	660183.0530
ZI134	2847991.4660	660182.8930
ZI135	2847997.1110	660182.8250
ZI136	2848006.5210	660182.7100
ZI137	2848015.9770	660186.3800
ZI138	2848027.3150	660190.0270
ZI139	2848038.6770	660195.5660
ZI140	2848048.1320	660199.2360
ZI141	2848061.3970	660206.6450
ZI142	2848070.8520	660210.3160
ZI143	2848072.7340	660210.2930
ZI144	2848103.0690	660216.0989
ZI145	2848133.4050	660221.9048
ZI146	2848163.7400	660227.7106
ZI1	2848194.0751	660233.5165

Superficie: 241,351.16 m²

Cuadro de construcción de playa marítima, Polígono ZI-04

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI1	2843505.9999	660653.6730
ZI2	2843488.2485	660680.3453
ZI3	2843416.9558	660692.1055
ZI4	2843336.0892	660697.6765
ZI5	2843261.9063	660704.7100
ZI6	2843185.4693	660709.9136
ZI7	2843080.0058	660715.4684
ZI8	2843009.4861	660721.9831
ZI9	2842946.0246	660734.9004
ZI10	2842834.7790	660766.1127
ZI11	2842708.7444	660843.8177
ZI12	2842555.4759	660889.4442
ZI13	2842461.6420	660894.9575
ZI14	2842422.2663	660904.7030
ZI15	2842358.7083	660920.4338
ZI16	2842217.5220	660935.7678
ZI17	2842137.7612	660972.8829
ZI18	2842056.3522	661006.9528
ZI19	2842028.4422	661007.5007
ZI20	2842005.2224	661039.1296
ZI21	2841942.0586	661053.8366
ZI22	2841864.5628	661095.0163
ZI23	2841788.0133	661121.4163
ZI24	2841716.7567	661161.5723
ZI25	2841648.7820	661188.0579
ZI26	2841556.1240	661224.7343
ZI27	2841509.8445	661245.6121
ZI28	2841493.2315	661303.2084
ZI29	2841460.0438	661387.3996
ZI30	2841400.3180	661428.0441
ZI31	2841337.4817	661461.2137
ZI32	2841255.4475	661464.9452
ZI33	2841189.9745	661468.5264
ZI34	2841107.8769	661456.0557
ZI35	2841034.4130	661434.9459
ZI36	2840967.8860	661405.7170
ZI37	2840946.2112	661365.1635
ZI38	2840935.9965	661320.0126
ZI39	2840941.1115	661291.4929
ZI40	2840950.3290	661263.1120
ZI41	2840951.5537	661238.3828
ZI42	2840962.5753	661217.9455
ZI43	2840980.9446	661200.9825
ZI44	2841009.5804	661171.2099
ZI45	2841009.2140	661171.7281
ZI46	2841008.4280	661176.1684
ZI47	2841007.7270	661181.3780
ZI48	2841009.2960	661185.3886
ZI49	2841012.3360	661186.1090
ZI50	2841040.2870	661173.8745
ZI51	2841068.2380	661161.6400

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI52	2841097.5240	661137.4938
ZI53	2841126.8090	661113.3475
ZI54	2841156.0950	661089.2013
ZI55	2841185.3800	661065.0550
ZI56	2841213.9760	661045.0063
ZI57	2841242.5720	661024.9575
ZI58	2841271.1680	661004.9088
ZI59	2841299.7640	660984.8600
ZI60	2841328.3590	660964.8113
ZI61	2841356.9550	660944.7625
ZI62	2841385.5510	660924.7138
ZI63	2841414.1470	660904.6650
ZI64	2841455.7170	660887.4331
ZI65	2841497.2870	660870.2013
ZI66	2841538.8570	660852.9694
ZI67	2841580.4280	660835.7375
ZI68	2841621.9980	660818.5056
ZI69	2841663.5680	660801.2738
ZI70	2841705.1380	660784.0419
ZI71	2841746.7080	660766.8100
ZI72	2841788.3820	660758.1266
ZI73	2841830.0560	660749.4433
ZI74	2841871.7300	660740.7599
ZI75	2841913.4040	660732.0765
ZI76	2841955.0780	660723.3931
ZI77	2841996.7520	660714.7098
ZI78	2842038.4260	660706.0264
ZI79	2842080.1000	660697.3430
ZI80	2842113.6870	660692.4746
ZI81	2842147.2740	660687.6063
ZI82	2842180.8600	660682.7379
ZI83	2842214.4470	660677.8695
ZI84	2842248.0340	660673.0011
ZI85	2842281.6210	660668.1328
ZI86	2842315.2070	660663.2644
ZI87	2842348.7940	660658.3960
ZI88	2842387.3490	660666.8510
ZI89	2842425.9030	660675.3060
ZI90	2842455.6130	660686.0985
ZI91	2842485.3230	660696.8910
ZI92	2842515.0320	660707.6835
ZI93	2842544.7420	660718.4760
ZI94	2842566.5100	660734.8790
ZI95	2842588.2770	660751.2820
ZI96	2842625.0200	660754.6223
ZI97	2842661.7640	660757.9625
ZI98	2842698.5070	660761.3028
ZI99	2842735.2500	660764.6430
ZI100	2842732.8990	660725.8750
ZI101	2842730.5470	660687.1070
ZI102	2842704.0170	660672.2880

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI103	2842677.4870	660657.4690
ZI104	2842697.8220	660626.9390
ZI105	2842737.3400	660626.2238
ZI106	2842776.8580	660625.5085
ZI107	2842816.3750	660624.7933
ZI108	2842855.8930	660624.0780
ZI109	2842895.4110	660623.3628
ZI110	2842934.9290	660622.6475
ZI111	2842974.4460	660621.9323
ZI112	2843013.9640	660621.2170
ZI113	2843057.4570	660637.7205
ZI114	2843100.9490	660654.2240
ZI115	2843104.7130	660654.1780
ZI116	2843112.2860	660657.8720
ZI117	2843140.0630	660658.9543

V	COORDENADAS	
	Y	X
ZI118	2843167.8390	660660.0365
ZI119	2843195.6160	660661.1188
ZI120	2843223.3920	660662.2010
ZI121	2843252.7000	660658.0456
ZI122	2843282.0090	660653.8903
ZI123	2843311.3170	660649.7349
ZI124	2843340.6260	660645.5795
ZI125	2843369.9340	660641.4241
ZI126	2843399.2420	660637.2688
ZI127	2843428.5510	660633.1134
ZI128	2843457.8590	660628.9580
ZI129	2843491.7340	660654.9381
ZI1	2843505.9999	660653.6730

Superficie: 629,132.38 m²

SUPERFICIE TOTAL: 10'659,587.20 m²

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la superficie materia del presente, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, diera a la superficie que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de octubre de dos mil dieciocho.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se retira del servicio del Ayuntamiento de Boca del Río Veracruz, la superficie de 39,819.04 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa Santa Ana, localidad y Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz, y se le destina a la vez, la superficie de 41,341.209 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, con la misma ubicación, para continuar utilizándola con el Boulevard Vicente Fox y con la edificación denominada Foro Boca.

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

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6, fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción IV, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 31 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que por acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2012, se destinó al servicio del H. Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, la superficie de 97,291.31 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa Santa Ana, localidad y Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz, con el objeto de que se le diera un uso recreativo y de playa pública.

Que mediante oficio recibido el 6 de julio de 2016, por la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, el Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, solicitó la reducción de la superficie que le fue destinada mediante el acuerdo mencionado en el párrafo que antecede, así como pidió se incorpore al área destinada, aquella en la que se construyó el Foro Boca.

Que de la actualización del levantamiento topográfico de la superficie que el Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, pone a disposición de esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como de aquella que solicita se incorpore a la superficie destinada, se constató que de los 97,291.31 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, que le fueron destinados, en la actualidad por la dinámica del mar, físicamente, ya no existe una superficie de 25,915.72 m²

Que asimismo, el Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, ha manifestado que de los 97,291.31 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ya no es de su interés la superficie de 39,819.04 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, por lo que solicitó se retire de su servicio, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico sin clave, elaborado a escala 1:1,500, en julio de 2016, el cual se ajusta a la delimitación oficial con clave DDPIF/VER/2015/03, elaborada en agosto de 2015, a escala 1:1,000, zona UTM 14, con un datum de referencia WGS84, cuya descripción técnica topográfica se señala a continuación:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre **POL. 1**

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	805092.21	2114709.87
2	805088.21	2114718.51
3	805085.83	2114728.29
4	805085.63	2114729.12
5	805046.84	2114707.26
6	805038.03	2114700.57

V	COORDENADAS	
	X	Y
7	805023.37	2114692.93
8	805032.61	2114675.19
9	805048.78	2114683.62
10	805057.85	2114690.51
1	805092.21	2114709.87

Superficie: 1,401.72 m²Cuadro de coordenadas terrenos ganados al mar **POL. 2**

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	805198.81	2114808.90
2	805198.91	2114808.91
3	805206.28	2114795.13
4	805195.42	2114789.23
5	805166.23	2114776.16
6	805150.45	2114769.10
7	805147.32	2114767.28
8	805148.71	2114760.52

V	COORDENADAS	
	X	Y
9	805167.45	2114770.27
10	805177.05	2114775.25
11	805219.01	2114797.07
12	805211.24	2114810.79
13	805198.91	2114808.91
1	805198.81	2114808.90

Superficie: 556.68 m²Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre **POL. 3**

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	805238.92	2114959.37
2	805222.53	2114972.78
3	805217.21	2114981.70
4	805205.53	2114977.88
5	805217.61	2114956.33
6	805222.60	2114946.88
7	805226.12	2114940.21
8	805231.96	2114931.32
9	805232.79	2114930.04

V	COORDENADAS	
	X	Y
10	805236.86	2114923.76
11	805245.81	2114928.81
12	805265.02	2114939.64
13	805251.72	2114949.20
14	805238.84	2114942.34
15	805231.79	2114955.58
1	805238.92	2114959.37

Superficie: 1,083.50 m²

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre **POL. 4**

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	805196.9190	2115015.7210
2	805182.5311	2115039.8480
3	805172.2860	2115037.0690
4	805179.0987	2115024.9380
5	805191.2780	2115003.2790

V	COORDENADAS	
	X	Y
6	805196.4317	2114994.0930
7	805207.6715	2114997.6910
1	805196.9190	2115015.7210

Superficie: 535.77 m²Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar **POL. 5**

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	805152.32	2115004.80
2	805145.64	2115016.53
3	805104.57	2115090.64
4	805088.95	2115117.53
5	805071.37	2115148.90
6	805070.74	2115150.02
7	805023.11	2115132.86
8	805096.26	2114997.98
9	805191.94	2114821.57
10	805191.95	2114821.56
11	805236.57	2114831.59
12	805244.20	2114838.47
13	805244.24	2114838.55
14	805233.31	2114857.48

V	COORDENADAS	
	X	Y
15	805233.95	2114857.59
16	805223.18	2114877.60
17	805232.34	2114879.16
18	805230.26	2114881.65
19	805207.17	2114909.18
20	805198.21	2114922.57
21	805186.74	2114943.61
22	805177.97	2114959.71
23	805173.56	2114967.44
24	805152.80	2114960.65
25	805146.59	2114978.14
26	805164.25	2114983.79
1	805152.32	2115004.80

Superficie: 18,602.54 m²Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar **POL. 6**

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	805049.21	2115187.78
2	805046.20	2115193.10
3	804999.61	2115176.20
4	805014.54	2115148.66

V	COORDENADAS	
	X	Y
5	805062.32	2115164.99
1	805049.21	2115187.78

Superficie: 1,570.23 m²Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar **POL. 7**

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	805035.79	2115211.47
2	805032.49	2115218.46
3	805029.65	2115227.81
4	804980.79	2115210.89

V	COORDENADAS	
	X	Y
5	804995.24	2115184.25
6	805041.69	2115201.06
1	805035.79	2115211.47

Superficie: 1,473.77 m²Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar **POL. 8**

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	804989.68	2115318.12
2	804979.83	2115334.22

V	COORDENADAS	
	X	Y
3	804972.05	2115347.35
4	804962.70	2115376.81

V	COORDENADAS	
	X	Y
5	804960.39	2115382.63
6	804956.71	2115384.48
7	804953.20	2115385.90
8	804943.60	2115408.98
9	804948.75	2115411.13
10	804948.37	2115412.08
11	804945.94	2115416.85
12	804939.84	2115423.98
13	804936.16	2115426.57
14	804934.33	2115427.70

V	COORDENADAS	
	X	Y
15	804927.41	2115430.22
16	804921.24	2115432.01
17	804902.74	2115437.75
18	804915.57	2115410.93
19	804929.36	2115382.08
20	804973.02	2115229.11
21	805021.46	2115243.81
22	805012.25	2115260.20
1	804989.68	2115318.12

Superficie: 7,480.83 m²Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar **POL. 9**

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	804957.65	2115490.21
2	804931.84	2115479.31
3	804940.64	2115460.65
4	804938.28	2115459.53
5	804883.39	2115478.20
6	804884.72	2115475.41
7	804914.46	2115466.05
8	804934.26	2115459.51
9	804937.57	2115457.02
10	804941.12	2115455.70
11	804948.12	2115452.41

V	COORDENADAS	
	X	Y
12	804953.80	2115448.90
13	804959.64	2115444.41
14	804963.45	2115440.64
15	804964.59	2115439.50
16	804970.53	2115431.80
17	804971.63	2115430.37
18	804987.69	2115436.38
19	804982.21	2115447.78
20	804965.10	2115445.17
1	804957.65	2115490.21

Superficie: 1,253.74 m²Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar **POL. 10**

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	804927.64	2115552.91
2	804916.25	2115580.66
3	804889.21	2115569.72
4	804853.03	2115569.24
5	804870.87	2115504.36
6	804878.54	2115488.33

V	COORDENADAS	
	X	Y
7	804906.83	2115491.97
8	804923.78	2115492.02
9	804952.71	2115503.54
10	804950.12	2115508.24
1	804927.64	2115552.91

Superficie: 5,860.26 m²

Que el Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, solicita se destine a su servicio la superficie en la que se construyó el denominado Foro Boca, al amparo del permiso de construcción de obras incluyendo aquellas que modifican la morfología costera No. 1622/14 de fecha 15 de diciembre de 2014, así como aquellas fracciones que no se le destinaron en su momento, pero que son utilizadas con el Boulevard Vicente Fox, que en conjunto con el área que tiene destinada y que conservará tiene una superficie de 41,341.209 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa Santa Ana, localidad y Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz, así como las obras existentes, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico sin clave, elaborado a escala 1:1,500, en julio de 2016, el cual se ajusta a la delimitación oficial con clave DDPIF/VER/2015/03, elaborada en agosto de 2015, a escala 1:1,000, zona UTM 14, con un datum de referencia WGS84, que obra en el expediente 1809/VER/2011 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnica topográfica se señala en el artículo segundo del presente, para continuar utilizándola con el Boulevard Vicente Fox y con la edificación denominada Foro Boca.

Que mediante oficio No. P0167/2017 de fecha 14 de noviembre de 2017, el Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, emitió constancia que acredita la compatibilidad del uso del suelo para la superficie solicitada en destino.

Que la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, emitió las opiniones técnicas No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-1133/17 de fecha 14 de diciembre de 2017, por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, y la No. SGPA-DGZFMTAC-DDPIF-469/18 de fecha 2 de agosto de 2018, de la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, por lo que determinó que la solicitud realizada por Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

Que en virtud de que Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente su solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se retira del servicio del Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, la superficie de 39,819.04 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa Santa Ana, localidad y Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz, quedando la misma a disposición de esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para su administración.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se destina al servicio del Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, la superficie de 41,341.209 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa Santa Ana, localidad y Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz, así como las obras existentes, para continuar utilizándola con el Boulevard Vicente Fox y con la edificación denominada Foro Boca, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, polígono 1

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	805,343.2249	2,114,845.7320
2	805,293.3310	2,114,816.0500
3	805,254.6530	2,114,793.0500
4	805,226.1990	2,114,778.2610
5	805,151.6660	2,114,739.5200
6	805,109.9630	2,114,717.8440
7	805,092.4828	2,114,709.2800
8	805,088.2085	2,114,718.5070
9	805,085.8309	2,114,728.2920
10	805,100.9501	2,114,735.7000
11	805,142.4421	2,114,757.2660
12	805,148.7086	2,114,760.5230
13	805,167.4521	2,114,770.2650
14	805,177.0470	211,775.2529
15	805,216.9749	2,114,796.0070

V	COORDENADAS	
	X	Y
16	805,244.9221	211,810.5325
17	805,283.1087	2,114,833.2400
18	805,315.7706	2,114,852.6630
19	805,324.3592	2,114,857.7710
20	805,309.1648	2,114,879.6160
21	805,273.2373	2,114,909.0840
22	805,245.8148	2,114,928.8110
23	805,264.8914	2,114,939.5660
24	805,285.4310	2,114,924.9500
25	805,323.9970	2,114,893.3170
26	805,340.3640	2,114,869.7860
27	805,359.2690	2,114,857.6120
1	805,343.2449	2,114,845.7320

Superficie: 8,104.654 m²

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, polígono 2

V	COORDENADAS	
	X	Y
28	805,052.6110	2,115,278.5120
29	805,073.7760	2,115,233.2130
30	805,098.0460	2,115,189.4990
31	805,122.7900	2,115,146.0510

V	COORDENADAS	
	X	Y
32	805,145.7010	2,115,101.6090
33	805,171.3100	2,115,058.6650
34	805,182.5311	2,115,039.8482
35	805,172.2860	2,115,037.0690

V	COORDENADAS	
	X	Y
36	805,179.0987	2,115,024.9379
37	805,191.2780	2,115,003.2790
38	805,201.5894	2,114,984.8999
39	805,217.6130	2,114,956.3300
40	805,222.5969	2,114,946.8823
41	805,207.1492	2,114,959.5188
42	805,179.7416	2,115,005.4771
43	805,154.1324	2,115,048.4214
44	805,128.2072	2,115,091.8958
45	805,105.2044	2,115,136.5159
46	805,080.6130	2,115,179.6959
47	805,055.9516	2,115,224.1149
48	805,034.6984	2,115,269.6025
49	805,011.3661	2,115,313.7677

V	COORDENADAS	
	X	Y
50	804,982.3432	2,115,375.0746
51	804,992.0373	2,115,381.4466
52	804,977.8698	2,115,410.6682
53	804,963.4479	2,115,440.6382
54	804,964.5925	2,115,439.5021
55	804,970.5278	2,115,431.7978
56	804,971.6316	2,115,430.3651
57	804,987.9146	2,115,436.4659
58	804,995.8790	2,115,419.3670
59	805,017.6920	2,115,374.3760
60	805,007.8610	2,115,367.9140
61	805,029.2550	2,115,322.7220
28	805,052.6110	2,115,278.5120

Superficie: 9,870.194 m²

Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar, polígono 1

V	COORDENADAS	
	X	Y
20	805,309.1648	2,114,879.6156
19	805,324.3592	2,114,857.7705
18	805,315.7706	2,114,852.6632
17	805,283.1087	2,114,833.2403
16	805,244.9221	2,114,810.5325
67	805,219.0130	2,114,797.0662
68	805,211.2401	2,114,810.7921
69	805,198.9064	2,114,808.9059
70	805,191.9456	2,114,821.5593
71	805,236.5656	2,114,831.5923
72	805,244.2008	2,114,838.4722
73	805,246.6258	2,114,842.9552
74	805,248.0415	2,114,848.0894
75	805,248.3528	2,114,852.5965
76	805,247.7499	2,114,857.5461
77	805,245.9902	2,114,862.8772
78	805,230.2563	2,114,881.6483
79	805,207.1662	2,114,909.1806
80	805,198.2060	2,114,922.5709
81	805,186.7445	2,114,943.6068
82	805,177.9708	2,114,959.7096
83	805,167.5666	2,114,977.9512
84	805,152.3170	2,115,004.8009
85	805,145.6420	2,115,016.5290
86	805,104.5655	2,115,090.6353
87	805,088.9451	2,115,117.5250
88	805,071.3669	2,115,148.9047

V	COORDENADAS	
	X	Y
89	805,063.0309	2,115,163.7587
90	805,049.2098	2,115,187.7799
91	805,044.0616	2,115,196.8716
92	805,035.7949	2,115,211.4706
93	805,032.4898	2,115,218.4613
94	805,028.7217	2,115,230.8820
95	805,012.2516	2,115,260.1990
96	804,989.6770	2,115,318.1172
97	804,979.8329	2,115,334.2247
98	804,972.0489	2,115,347.3510
99	804,962.6979	2,115,376.8057
100	804,960.0244	2,115,383.5509
101	804,952.5042	2,115,401.8100
102	804,948.3707	2,115,412.0805
103	804,945.9364	2,115,416.8471
104	804,939.8411	2,115,423.9798
105	804,936.1622	2,115,426.5735
106	804,934.3272	2,115,427.7028
107	804,927.4050	2,115,430.2170
108	804,921.2373	2,115,432.0123
109	804,902.5170	2,115,437.8194
110	804,884.7066	2,115,475.4195
111	804,914.4648	2,115,466.0488
112	804,934.2569	2,115,459.5132
113	804,937.5726	2,115,457.0195
114	804,941.1181	2,115,455.6996
115	804,948.1176	2,115,452.4134

V	COORDENADAS	
	X	Y
116	804,953.7956	2,115,448.8967
117	804,959.6429	2,115,444.4147
53	804,963.4479	2,115,440.6382
52	804,977.8698	2,115,410.6682
51	804,992.0373	2,115,381.4466
50	804,982.3432	2,115,375.0746
49	805,011.3661	2,115,313.7677
48	805,034.6984	2,115,269.6025
47	805,055.9516	2,115,224.1149
46	805,080.6130	2,115,179.6959
45	805,105.2044	2,115,136.5159
44	805,128.2072	2,115,091.8958

V	COORDENADAS	
	X	Y
43	805,154.1324	2,115,048.4214
42	805,179.7416	2,115,005.4771
41	805,207.1492	2,114,959.5188
40	805,222.5969	2,114,946.8823
132	805,226.1187	2,114,940.2064
133	805,231.9554	2,114,931.3223
134	805,232.7875	2,114,930.0409
135	805,236.8635	2,114,923.7642
22	805,245.8148	2,114,928.8108
21	805,273.2373	2,114,909.0844
20	805,309.1648	2,114,879.6156

Superficie: 23,087.458 m²

Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar, polígono 2:

V	COORDENADAS	
	X	Y
12	805,148.7086	2,114,760.5232
11	805,142.4421	2,114,757.2660
10	805,100.9501	2,114,735.6996
9	805,085.8309	2,114,728.2922
140	805,085.6417	2,114,729.0709

V	COORDENADAS	
	X	Y
141	805,100.6420	2,114,737.5760
142	805,123.6560	2,114,753.5060
143	805,147.3152	2,114,767.2781
12	805,148.7086	2,114,760.5232

Superficie: 278.903 m²

SUPERFICIE TOTAL: 41,341.209 m²

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo únicamente confiere al Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo segundo del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO CUARTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTÍCULO QUINTO.- En caso de que el Ayuntamiento de Boca del Río, Veracruz, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO SEXTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Se abroga el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2012.

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

Dado en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de octubre del dos mil dieciocho.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del Programa de Protección contra Riesgos Sanitarios, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y la Ciudad de México.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y EL CUIDADO DE LA SALUD, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES PARA PROTEGER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DENTRO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", A TRAVÉS DEL LIC. JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL ING. CARLOS JESÚS CALDERÓN BEYLÁN, SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", REPRESENTADO POR LA LIC. JULIETA GONZÁLEZ MÉNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARÍA DE FINANZAS, EL DR. ROMÁN ROSALES AVILÉS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y EL DR. JOSÉ JESÚS TRUJILLO GUTIÉRREZ, DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, los derechos humanos referentes a que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, así como a que las niñas y niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de salud para su desarrollo integral y el Estado en todas las decisiones y actuaciones velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece dentro de su Meta Nacional II. "México Incluyente", objetivo 2.3. "Asegurar el acceso a los servicios de salud", las estrategias 2.3.2. "Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud" y 2.3.3 "Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad".
- III. Acorde con lo anterior, el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) establece en su Objetivo 1. "Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades"; las estrategias 1.1. "Promover actitudes y conductas saludables y corresponsables en el ámbito personal, familiar y comunitario" y 1.3. "Realizar acciones orientadas a reducir la morbilidad y mortalidad por enfermedades transmisibles de importancia epidemiológica o emergentes y reemergentes".
- IV. En el marco de las disposiciones programáticas antes señaladas, con fecha 22 de mayo de 2017, la Secretaría de Educación Pública y "LA SECRETARÍA" firmaron las Bases Generales de Colaboración para desarrollar, ejecutar y promover de manera conjunta, acciones orientadas a fortalecer la prevención, la promoción y el cuidado de la salud de los estudiantes de los planteles educativos de tipo básico y medio superior, de cuya ejecución derivó la Estrategia denominada "SALUD EN TU ESCUELA".
- V. En este contexto, la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA" se encuentra vinculada con el Programa de Acción Específico "Protección contra Riesgos Sanitarios", en virtud de que éste, prevé como objetivos, reducir riesgos sanitarios asociados al consumo de bienes, servicios y agua, así como reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida, en concordancia con los objetivos señalados del PND.
- VI. Con fecha 28 de febrero de 2013, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" 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 "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9, de la Ley General de Salud.

- VII.** De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que "LAS PARTES" suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", por conducto del titular de la Secretaría de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, el titular de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, en tanto que por "LA SECRETARÍA", se efectuará, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por las unidades administrativas que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1** La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado que forma parte de su estructura orgánica, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.2** Dentro de las atribuciones que ejerce por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.3** El Lic. Julio Salvador Sánchez y Tépoz, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 2 inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 10, fracciones XVI y XVII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.4** El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios participa en la suscripción del presente Convenio Específico, en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5** Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico en términos del presupuesto disponible a la fecha, por el cual se autoriza a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, para que efectúe los procedimientos de transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios derivados de la Estrategia Salud en tu Escuela, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio Específico.
- I.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Calle Oklahoma Número 14, Colonia Nápoles, Benito Juárez, Código Postal 03810, en la Ciudad de México.

II. "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" declara que:

- II.1** La Lic. Julieta González Méndez, Secretaria de Finanzas, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 16, fracción IV y 30, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.2** El Dr. Román Rosales Avilés, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 16, fracción IV, 54, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 32, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.3** El Dr. José Jesús Trujillo Gutiérrez, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con el artículo 10, fracción VIII, del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.4** Dentro de las funciones del Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, se encuentran las de representar legalmente a la Agencia, suscribir contratos, convenios, acuerdos, en general, toda clase de actos jurídicos y administrativos para el ejercicio y desarrollo de sus funciones necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, relacionados con la administración de los recursos materiales y financieros, de conformidad con lo establecido en el artículo 10, fracciones IX y X, del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de Distrito Federal.
- II.5** Acorde con las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO" y para los efectos de este Convenio Específico se considera como Unidad Ejecutora a la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal.
- II.6** Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra, desde la escuela, el fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.
- II.7** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Calle Altadena Número 23, Colonia Nápoles, Código Postal 03810, en la Ciudad de México.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1** La estrategia "SALUD EN TU ESCUELA" es federal y pública, su costo es cubierto mediante subsidio federal proveniente de recursos presupuestarios autorizados, y se lleva a cabo conjuntamente a fin de fortalecer la prevención, promoción y el cuidado de la salud de las niñas, niños y adolescentes, desde la escuela, para mantener un cuerpo sano, evitar conductas de riesgo y adquirir hábitos y estilo de vida saludables, en aras de mejorar su capacidad de aprendizaje a lo largo de la vida.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, párrafo segundo y 75, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan, celebran el presente Convenio Específico, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos 1, 2, 3 y 4, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9, 13, 18, párrafo segundo y 19, de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo

Federal durante el ejercicio fiscal 2018, a fin de que, en el marco del programa presupuestario "Protección contra Riesgos Sanitarios", se fortalezcan desde la escuela, las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, contenidas en la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA", de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, transferirá a "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", con el carácter de subsidios, recursos federales que se aplicarán exclusivamente a lograr los objetivos de la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA", conforme a las acciones que se detallan en los Anexos 1 y 2 del presente instrumento jurídico y conceptos siguientes:

PROGRAMA INSTITUCIONAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
PROGRAMA SALUD EN TU ESCUELA (Protección contra Riesgos Sanitarios)	Ramo 12	\$302,882.15 (TRESCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 15/100 M.N.)
PROGRAMA SALUD EN TU ESCUELA (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)	Ramo 12	\$75,720.54 (SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS 54/100 M.N.)
	TOTAL	\$378,602.69 (TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DOS PESOS 69/100 M.N.)

Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

"LAS PARTES" acuerdan que la transferencia de los recursos federales a que se refiere la presente Cláusula, se llevará a cabo siempre y cuando "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" acredite que los recursos federales transferidos en el ejercicio anterior y sus rendimientos financieros, hayan sido ejercidos o, en su caso, reintegrados en los términos y plazos que se señalan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como de conformidad con las estipulaciones del convenio específico celebrado para tal efecto.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula se efectuará, siempre y cuando se cumpla con la condición señalada en el párrafo anterior, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" entregue a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el presente Convenio debidamente firmado.

Para tal efecto, "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", a través de su Secretaría de Finanzas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos federales en la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", 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 Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.- Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", para cumplir con el objeto de este Convenio, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" 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 "EL EJECUTIVO DE LA CDMX".
- III. "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada bimestre que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado "Avance Físico-Financiero 2018", que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación.

En el informe bimestral a que se refiere la presente fracción, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el bimestre que se reporta. En el supuesto de que en un bimestre no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer bimestre a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "EL EJECUTIVO DE LA CDMX".

"LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá en todo momento, verificar en coordinación con "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

Asimismo, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, verificará aleatoriamente los comprobantes digitales emitidos por el SAT que le sean presentados por "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" a través de la Unidad Ejecutora.

- IV. "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- V. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos federales que le han sido transferidos a "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", o de que la entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes no se efectúe de manera oportuna, en los términos previstos en el presente Convenio, "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá determinar que en el ejercicio inmediato posterior a la suscripción del presente instrumento jurídico, no se transfieran recursos federales a "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" o, en su caso, que la cantidad de recursos a transferir, sea menor a la del ejercicio en curso.

CUARTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS.- "LAS PARTES" convienen en que los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se detallan en su Anexo 2.

QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.- Los recursos federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para el ejercicio de las acciones que se señalan en el Anexo 2, en los términos previstos en el presente Convenio Específico.

Los recursos federales transferidos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme al "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" vigente.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

Los recursos federales transferidos a "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2018 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes.

SEXTA. CONCEPTOS ADICIONALES DE GASTO.- Los conceptos de gastos adicionales a los comprendidos en el Anexo 1 del presente Convenio, deberán ser cubiertos por "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se obliga a:

- I. Transferir a la Secretaría de Finanzas, de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio.

- II. Verificar, mediante los mecanismos que implemente, que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean destinados y aplicados única y exclusivamente para la realización del objeto del mismo, debiendo constatar a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX".
- III. Verificar que "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", por conducto de la Unidad Ejecutora, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes bimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y rendimientos financieros generados.
- IV. Verificar que "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", por conducto de la Unidad Ejecutora, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico.
- V. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- VI. Verificar que "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas, de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- 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.
- VIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.
- IX. Dar seguimiento bimestralmente, en coordinación con "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XI. Difundir en su página de Internet el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL EJECUTIVO DE LA CDMX".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico, "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" se obliga a:

- I. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas, de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos federales que se detallan en el presente Convenio Específico, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos, precisar el nombre del programa presupuestario al que son destinados y los conceptos

relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

- II. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.
- III. Reportar y dar seguimiento bimestralmente, a través del Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, sobre el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio Específico, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y, en su caso, acreditar la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados.
- IV. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora, a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes bimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados.
- V. Verificar, por conducto de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquellos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el SAT.
- VI. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a "LA SECRETARÍA" y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.
- IX. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que esta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- X. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a los órganos de control y de fiscalización de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" y entregarles copia del mismo.
- XII. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX".

XIII. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas, de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.

XV. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, como Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "EL EJECUTIVO DE LA CDMX" con motivo del presente instrumento jurídico, que realice "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se efectuará sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a las autoridades federales y locales de control y fiscalización, en términos de las disposiciones aplicables.

Para efectos de lo anterior, las acciones a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán a través de las unidades administrativas que integran la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quienes estarán obligadas a dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, así como a los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se precisan en su Anexo 2.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente Convenio Específico, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento no exime las obligaciones de comprobación o reintegro a cargo de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX".

DÉCIMA SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DE LA CDMX".

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

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las causas que señala “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando “LAS PARTES” a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los nueve días del mes de julio de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.-** Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la CDMX: la Secretaria de Finanzas, **Julieta González Méndez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, **Román Rosales Avilés.-** Rúbrica.- El Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, **José Jesús Trujillo Gutiérrez.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD:	CIUDAD DE MÉXICO
CONCEPTO:	Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)
PROGRAMA:	Salud en tu Escuela
CONVENIO CLAVE:	COFEPRIS-CETR-CDMX.-35-18

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	\$302,882.15	\$75,720.54	\$378,602.69
TOTAL		\$302,882.15	\$75,720.54	\$378,602.69

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, por la otra, el Gobierno de la Ciudad de México.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.-** Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la CDMX: la Secretaria de Finanzas, **Julieta González Méndez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, **Román Rosales Avilés.-** Rúbrica.- El Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, **José Jesús Trujillo Gutiérrez.-** Rúbrica.

ANEXO 2

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS

ENTIDAD: CIUDAD DE MÉXICO

CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)

PROGRAMA: Salud en tu Escuela

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-CDMX.-35-18

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	Supervisión de lineamientos para bebederos, expendios y menús escolares, y toma de muestra de agua en bebederos para análisis bacteriológico.	1. Realizar visitas para la revisión de las condiciones sanitarias de bebederos y de expendios de alimentos en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			2. Realizar el muestreo del agua en los bebederos instalados en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela, en los que el INIFED haya instalado bebederos y que se encuentren operando								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			3. Toma de determinaciones en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela, en los que el INIFED haya instalado bebederos y que se encuentren operando, para análisis fisicoquímico con base en los analitos priorizados por la entidad federativa													
			4. Entregar a los LESP las muestras para el análisis bacteriológico de la calidad del agua								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			5. Entregar a los LESP las muestras para el análisis fisicoquímico de la calidad del agua													
			6. Reportar los resultados del muestreo de los planteles seleccionados								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			7. Elaborar e instrumentar un programa de réplicas de capacitación del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención a profesores, estudiantes y padres de familia en las escuelas de educación primaria seleccionadas de la Secretaría de Educación Pública								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			8. Elaborar y enviar los reportes de las réplicas mensuales realizadas por los capacitadores en la entidad								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9. Elaborar, resguardar y organizar un registro documental y fotográfico de evidencias de las réplicas de capacitación que se han llevado a cabo en el estado								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10. Producción e impresión de la Guía y/o del Cuadernillo para niños, del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención autorizados por la COFEPRIS								20%	40%	60%	80%	100%	100%

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, por la otra, el Gobierno de la Ciudad de México.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la CDMX: la Secretaria de Finanzas, **Julieta González Méndez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, **Román Rosales Avilés**.- Rúbrica.- El Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, **José Jesús Trujillo Gutiérrez**.- Rúbrica.

ANEXO 3 AVANCE FÍSICO-FINANCIERO 2018

ENTIDAD: CIUDAD DE MÉXICO
CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)
PROGRAMA: Salud en tu Escuela
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-CDMX.-35-18

TEMA	PROYECTO	IMPORTE			OBSERVACIONES
		AUTORIZADO	EJERCIDO-COMPROBACIÓN BIMESTRAL	POR COMPROBAR	
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	\$378,602.69		\$378,602.69	
TOTAL		\$378,602.69		\$378,602.69	

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Gobierno de la Ciudad de México.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la CDMX: la Secretaria de Finanzas, **Julieta González Méndez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, **Román Rosales Avilés**.- Rúbrica.- El Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, **José Jesús Trujillo Gutiérrez**.- Rúbrica.

ANEXO 4 TEMAS, PROYECTOS, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMA

ENTIDAD: CIUDAD DE MÉXICO
CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)
PROGRAMA: Salud en tu Escuela
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-CDMX.-35-18

Tema	Proyecto	UA Responsable del Tema	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en proyectos	Coordinador	UA Encargada de la revisión de los documentos comprobatorios y del seguimiento del avance Físico-Financiero	Coordinador	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del seguimiento al Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Coordinador
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CGSES	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	CG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación

Anexo 4 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, por la otra, el Gobierno de la Ciudad de México.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la CDMX: la Secretaria de Finanzas, **Julieta González Méndez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, **Román Rosales Avilés**.- Rúbrica.- El Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno del Distrito Federal, **José Jesús Trujillo Gutiérrez**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del Programa de Protección contra Riesgos Sanitarios, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y EL CUIDADO DE LA SALUD, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES PARA PROTEGER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DENTRO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", A TRAVÉS DEL LIC. JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL ING. CARLOS JESÚS CALDERÓN BEYLÁN, SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. JORGE MICHEL LUNA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, LA DRA. ÁNGELA PATRICIA MORA GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD, Y LA DRA. GIORGIA RUBIO BRAVO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD MORELOS, CON LA ASISTENCIA DEL M.C. SERGIO OCTAVIO GARCÍA ÁLVAREZ, COMISIONADO ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, los derechos humanos referentes a que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, así como a que las niñas y niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de salud para su desarrollo integral y el Estado en todas las decisiones y actuaciones velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece dentro de su Meta Nacional II. "México Incluyente", objetivo 2.3. "Asegurar el acceso a los servicios de salud", las estrategias 2.3.2. "Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud" y 2.3.3 "Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad".
- III. Acorde con lo anterior, el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA), establece en su Objetivo 1. "Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades"; las estrategias 1.1. "Promover actitudes y conductas saludables y corresponsables en el ámbito personal, familiar y comunitario" y 1.3. "Realizar acciones orientadas a reducir la morbilidad y mortalidad por enfermedades transmisibles de importancia epidemiológica o emergentes y reemergentes".
- IV. En el marco de las disposiciones programáticas antes señaladas, con fecha 22 de mayo de 2017, la Secretaría de Educación Pública y "LA SECRETARÍA" firmaron las Bases Generales de Colaboración para desarrollar, ejecutar y promover de manera conjunta, acciones orientadas a fortalecer la prevención, la promoción y el cuidado de la salud de los estudiantes de los planteles educativos de tipo básico y medio superior, de cuya ejecución derivó la Estrategia denominada "SALUD EN TU ESCUELA".
- V. En este contexto, la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA" se encuentra vinculada con el Programa de Acción Específico "Protección contra Riesgos Sanitarios", en virtud de que éste, prevé como objetivos, reducir riesgos sanitarios asociados al consumo de bienes, servicios y agua, así como reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida, en concordancia con los objetivos señalados del PND.
- VI. Con fecha 28 de febrero de 2013, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" 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 del artículo 9, de la Ley General de Salud.

- VII. De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que "LAS PARTES" suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por "LA ENTIDAD", por conducto de la titular de la Secretaría de Salud, la Titular de la Dirección General del Organismo Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, el titular de la Secretaría de Hacienda, con la participación del Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en tanto que por "LA SECRETARÍA", se efectuará, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por las unidades administrativas que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. **"LA SECRETARÍA" declara que:**

- I.1 La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado que forma parte de su estructura orgánica, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.2 Dentro de las atribuciones que ejerce por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.3 El Lic. Julio Salvador Sánchez y Tépoz, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 2 inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 10, fracciones XVI y XVII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.4 El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios participa en la suscripción del presente Convenio Específico, en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5 Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico en términos del presupuesto disponible a la fecha, por el cual se autoriza a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, para que efectúe los procedimientos de transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios derivados de la Estrategia Salud en tu Escuela, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio Específico.
- I.6 Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Calle Oklahoma Número 14, Colonia Nápoles, Benito Juárez, Código Postal 03810, en la Ciudad de México.

II. **"LA ENTIDAD" declara que:**

- II.1 El C.P. Jorge Michel Luna, Secretario de Hacienda, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, fracción I, 11, fracción III, 13, fracción VI, 14 y 22, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 11 y 12, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.2 La Dra. Ángela Patricia Mora González, Secretaria de Salud, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, fracción I, 11, fracción XIV, 13, fracción VI, 14 y 34, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 7 y 8, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

- II.3** La Dra. Giorgia Rubio Bravo, Directora General de Servicios de Salud Morelos, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 47, 66, fracción I, 77 y 84, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 1, 5, fracción II, 9 y 10, del Decreto Número Ochocientos veinticuatro que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud de Morelos"; 1, 3, 4, 6, fracción II, y 15, del Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, y en términos de la autorización emitida en la Vigésima Sesión de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Morelos, para la celebración de todo tipo de convenios que tengan relación con el objeto y atribuciones con dicho Organismo, bajo el acuerdo J.G.S.S.M. 20-03-02-16, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.4** El M.C. Sergio Octavio García Álvarez, Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 7, fracción VIII, 17, 30 y 32, del Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.5** Dentro de las funciones del Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros que le asignen de acuerdo con las políticas y lineamientos emitidos por el Organismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 30, fracción XVI, del Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.
- II.6** Acorde con las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO" y para los efectos de este Convenio Específico se considera como Unidad Ejecutora al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.
- II.7** Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra, desde la escuela, el fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.
- II.8** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Callejón Borda número 3, Colonia Centro, Código Postal 62000, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1** La estrategia "SALUD EN TU ESCUELA" es federal y pública, su costo es cubierto mediante subsidio federal proveniente de recursos presupuestarios autorizados, y se lleva a cabo conjuntamente a fin de fortalecer la prevención, promoción y el cuidado de la salud de las niñas, niños y adolescentes, desde la escuela, para mantener un cuerpo sano, evitar conductas de riesgo y adquirir hábitos y estilo de vida saludables, en aras de mejorar su capacidad de aprendizaje a lo largo de la vida.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, párrafo segundo y 75, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan, celebran el presente Convenio Específico, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos 1, 2, 3 y 4, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9, 13, 18, párrafo segundo y 19, de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2018, a fin de que, en el marco del programa presupuestario "Protección contra Riesgos Sanitarios", se fortalezcan desde la escuela, las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, contenidas en la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA", de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, transferirá a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, recursos federales que se aplicarán exclusivamente a lograr los objetivos de la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA", conforme a las acciones que se detallan en los Anexos 1 y 2 del presente instrumento jurídico y conceptos siguientes:

PROGRAMA INSTITUCIONAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
PROGRAMA SALUD EN TU ESCUELA (Protección contra Riesgos Sanitarios)	Ramo 12	\$249,877.78 (DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 78/100 M.N.)
PROGRAMA SALUD EN TU ESCUELA (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)	Ramo 12	\$128,724.91 (CIENTO VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS 91/100 M.N.)
	TOTAL	\$378,602.69 (TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DOS PESOS 69/100 M.N.)

Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

"LAS PARTES" acuerdan que la transferencia de los recursos federales a que se refiere la presente Cláusula, se llevará a cabo siempre y cuando "LA ENTIDAD" acredite que los recursos federales transferidos en el ejercicio anterior y sus rendimientos financieros, hayan sido ejercidos o, en su caso, reintegrados en los términos y plazos que se señalan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como de conformidad con las estipulaciones del convenio específico celebrado para tal efecto.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula se efectuará, siempre y cuando se cumpla con la condición señalada en el párrafo anterior, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que "LA ENTIDAD" entregue a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el presente Convenio debidamente firmado.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Hacienda, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos federales en la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", 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 Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD" a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.- Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto de este Convenio, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, 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".
- III. "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada bimestre que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado "Avance Físico-Financiero 2018", que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación.

En el informe bimestral a que se refiere la presente fracción, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el bimestre que se reporta. En el supuesto de que en un bimestre no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer bimestre a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

"LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

Asimismo, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, verificará aleatoriamente los comprobantes digitales emitidos por el SAT que le sean presentados por "LA ENTIDAD".

- IV. "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- V. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos federales que le han sido transferidos a "LA ENTIDAD", o de que la entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes no se efectúe de manera oportuna, en los términos previstos en el presente Convenio, "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá determinar que en el ejercicio inmediato posterior a la suscripción del presente instrumento jurídico, no se transfieran recursos federales a "LA ENTIDAD" o, en su caso, que la cantidad de recursos a transferir, sea menor a la del ejercicio en curso.

CUARTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS.- "LAS PARTES" convienen en que los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se detallan en su Anexo 2.

QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.- Los recursos federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para el ejercicio de las acciones que se señalan en el Anexo 2, en los términos previstos en el presente Convenio Específico.

Los recursos federales transferidos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme al "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" vigente.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

Los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2018 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes.

SEXTA. CONCEPTOS ADICIONALES DE GASTO.- Los conceptos de gastos adicionales a los comprendidos en el Anexo 1 del presente Convenio, deberán ser cubiertos por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se obliga a:

- I. Transferir a la Secretaría de Hacienda, de "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio.
- II. Verificar, mediante los mecanismos que implemente, que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean destinados y aplicados única y exclusivamente para la realización del objeto del mismo, debiendo constatar a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere el Anexo 2 del presente 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. Verificar que "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes bimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y rendimientos financieros generados.
- IV. Verificar que "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico.
- V. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- VI. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Hacienda, de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- 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.
- VIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.
- IX. Dar seguimiento bimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XI. Difundir en su página de Internet el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Remitir por conducto de la Secretaría de Hacienda, de "LA ENTIDAD", a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos federales que se detallan en el presente Convenio Específico, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Hacienda, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos, precisar el nombre del programa presupuestario al que son destinados y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

- II. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.
- III. Reportar y dar seguimiento bimestralmente, a través del Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio Específico, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y, en su caso, acreditar la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados.
- IV. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora, a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes bimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados.
- V. Verificar, por conducto de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquellos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el SAT.
- VI. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a "LA SECRETARÍA" y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.
- IX. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

- X.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XII.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- XIII.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIV.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Hacienda, de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- XV.** Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de su Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, como Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, que realice "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se efectuará sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a las autoridades federales y locales de control y fiscalización, en términos de las disposiciones aplicables.

Para efectos de lo anterior, las acciones a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán a través de las unidades administrativas que integran la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quienes estarán obligadas a dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, así como a los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se precisan en su Anexo 2.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente Convenio Específico, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento no exime las obligaciones de comprobación o reintegro a cargo de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo 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".

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

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando "LAS PARTES" a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los trece días del mes de julio de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.-** Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Jorge Michel Luna.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Ángela Patricia Mora González.-** Rúbrica.- La Directora General de Servicios de Salud Morelos, **Giorgia Rubio Bravo.-** Rúbrica.- El Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Sergio Octavio García Álvarez.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD:	MORELOS
CONCEPTO:	Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)
PROGRAMA:	Salud en tu Escuela
CONVENIO CLAVE:	COFEPRIS-CETR-MOR.-38-18

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENT O DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	\$249,877.78	\$128,724.91	\$378,602.69
TOTAL		\$249,877.78	\$128,724.91	\$378,602.69

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.-** Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Jorge Michel Luna.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Ángela Patricia Mora González.-** Rúbrica.- La Directora General de Servicios de Salud Morelos, **Giorgia Rubio Bravo.-** Rúbrica.- El Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Sergio Octavio García Álvarez.-** Rúbrica.

ANEXO 2

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS

ENTIDAD: MORELOS
CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)
PROGRAMA: Salud en tu Escuela
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-MOR.-38-18

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	Supervisión de lineamientos para bebederos, expendios y menús escolares, y toma de muestra de agua en bebederos para análisis bacteriológico. Facilitar el Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención, con el propósito de prevenir el sobrepeso, la obesidad y la diabetes	1. Realizar visitas para la revisión de las condiciones sanitarias de bebederos y de expendios de alimentos en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			2. Realizar el muestreo del agua en los bebederos instalados en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela, en los que el INIFED haya instalado bebederos y que se encuentren operando								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			3. Toma de determinaciones en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela, en los que el INIFED haya instalado bebederos y que se encuentren operando, para análisis fisicoquímico con base en los análisis priorizados por la entidad federativa								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			4. Entregar a los LESP las muestras para el análisis bacteriológico de la calidad del agua								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			5. Entregar a los LESP las muestras para el análisis fisicoquímico de la calidad del agua								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			6. Reportar los resultados del muestreo de los planteles seleccionados								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			7. Elaborar e instrumentar un programa de réplicas de capacitación del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención a profesores, estudiantes y padres de familia en las escuelas de educación primaria seleccionadas de la Secretaría de Educación Pública								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			8. Elaborar y enviar los reportes de las réplicas mensuales realizadas por los capacitadores en la entidad								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9. Elaborar, resguardar y organizar un registro documental y fotográfico de evidencias de las réplicas de capacitación que se han llevado a cabo en el estado								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10. Producción e impresión de la Guía y/o del Cuadernillo para niños, del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención autorizados por la COFEPRIS								20%	40%	60%	80%	100%	100%

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.**- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Jorge Michel Luna.**- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Ángela Patricia Mora González.**- Rúbrica.- La Directora General de Servicios de Salud Morelos, **Giorgia Rubio Bravo.**- Rúbrica.- El Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Sergio Octavio García Álvarez.**- Rúbrica.

ANEXO 3 AVANCE FÍSICO-FINANCIERO 2018

ENTIDAD: MORELOS

CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Regulación y Fomento Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)

PROGRAMA: Salud en tu Escuela

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-MOR.-38-18

TEMA	PROYECTO	IMPORTE			OBSERVACIONES
		AUTORIZADO	EJERCIDO-COMPROBACIÓN BIMESTRAL	POR COMPROBAR	
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	\$378,602.69		\$378,602.69	
TOTAL		\$378,602.69		\$378,602.69	

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Jorge Michel Luna**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Ángela Patricia Mora González**.- Rúbrica.- La Directora General de Servicios de Salud Morelos, **Giorgia Rubio Bravo**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Sergio Octavio García Álvarez**.- Rúbrica.

ANEXO 4 TEMAS, PROYECTOS, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMA

ENTIDAD:

MORELOS

CONCEPTO:

Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)

PROGRAMA:

Salud en tu Escuela

CONVENIO CLAVE:

COFEPRIS-CETR-MOR.-38-18

Tema	Proyecto	UA Responsable del Tema	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en proyectos	Coordinador	UA Encargada de la revisión de los documentos comprobatorios y del seguimiento del avance Físico-Financiero	Coordinador	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del seguimiento al Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Coordinador
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	CES	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	SECO	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	CO	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CES	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación

Anexo 4 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Jorge Michel Luna**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Ángela Patricia Mora González**.- Rúbrica.- La Directora General de Servicios de Salud Morelos, **Giorgia Rubio Bravo**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Sergio Octavio García Álvarez**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del Programa de Protección contra Riesgos Sanitarios, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y EL CUIDADO DE LA SALUD, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES PARA PROTEGER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DENTRO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", A TRAVÉS DEL LIC. JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL ING. CARLOS JESÚS CALDERÓN BEYLÁN, SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. JOSÉ LUIS UGALDE MONTES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, Y LA DRA. MÓNICA LILIANA RANGEL MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ, CON LA ASISTENCIA DEL DR. CARLOS ALBERTO AGUILAR ACOSTA, COMISIONADO ESTATAL, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, los derechos humanos referentes a que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, así como a que las niñas y niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de salud para su desarrollo integral y el Estado en todas las decisiones y actuaciones velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece dentro de su Meta Nacional II. "México Incluyente", objetivo 2.3. "Asegurar el acceso a los servicios de salud", las estrategias 2.3.2. "Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud" y 2.3.3 "Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad".
- III. Acorde con lo anterior, el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) establece en su Objetivo 1. "Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades"; las estrategias 1.1. "Promover actitudes y conductas saludables y corresponsables en el ámbito personal, familiar y comunitario" y 1.3. "Realizar acciones orientadas a reducir la morbilidad y mortalidad por enfermedades transmisibles de importancia epidemiológica o emergentes y reemergentes".
- IV. En el marco de las disposiciones programáticas antes señaladas, con fecha 22 de mayo de 2017, la Secretaría de Educación Pública y "LA SECRETARÍA" firmaron las Bases Generales de Colaboración para desarrollar, ejecutar y promover de manera conjunta, acciones orientadas a fortalecer la prevención, la promoción y el cuidado de la salud de los estudiantes de los planteles educativos de tipo básico y medio superior, de cuya ejecución derivó la Estrategia denominada "SALUD EN TU ESCUELA".
- V. En este contexto, la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA" se encuentra vinculada con el Programa de Acción Específico "Protección contra Riesgos Sanitarios", en virtud de que éste, prevé como objetivos, reducir riesgos sanitarios asociados al consumo de bienes, servicios y agua, así como reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida, en concordancia con los objetivos señalados del PND.
- VI. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" 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 del artículo 9, de la Ley General de Salud.

- VII.** De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que "LAS PARTES" suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por "LA ENTIDAD", por conducto del Secretario de Finanzas y la Directora General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, asistida por el Comisionado Estatal, en tanto que por "LA SECRETARÍA" se efectuará, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por las unidades administrativas que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1** La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado que forma parte de su estructura orgánica, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.2** Dentro de las atribuciones que ejercer, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.3** El Lic. Julio Salvador Sánchez y Tépoz, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 2 inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 10, fracciones XVI y XVII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.4** El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente Convenio Específico, en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5** Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico en términos del presupuesto disponible a la fecha, por el cual se autoriza a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, para que efectúe los procedimientos de transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios derivados de la Estrategia Salud en tu Escuela, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio Específico.
- I.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Calle Oklahoma número 14, Colonia Nápoles, Benito Juárez, Código Postal 03810, en la Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1** El C.P. José Luis Ugalde Montes, Secretario de Finanzas, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 25, 31, fracción II y 33, fracciones I, V y VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.2** La Dra. Mónica Liliana Rangel Martínez, Directora General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 12, fracciones I, XII y XIII, del Decreto Administrativo por el que se constituyen los Servicios de Salud de San Luis Potosí como un Organismo Descentralizado del Gobierno Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, y sus reformas del 28 de agosto de 1998, publicado respectivamente en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en fecha 11 de septiembre de 1996 y el 7 de octubre de 1998; 10, fracciones I, II, XIII y XIV, del Reglamento Interior del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de San Luis Potosí, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.3** El Dr. Carlos Alberto Aguilar Acosta, Comisionado Estatal, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, 4, fracciones I, II y XVI, 5, fracción I, 7, fracciones XIII, XIX y XXI, del Decreto por el que se crea la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el 13 de febrero de 2010; 3 y 5, fracciones XIII y XXVII, del Reglamento Interior de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.4** Dentro de las funciones del Comisionado Estatal, se encuentran las de ejercer el control, vigilancia y fomento sanitario en el ámbito de su competencia; proponer la formulación de convenios y acuerdos de colaboración requeridos para el mejor desarrollo de las acciones de regulación sanitaria y supervisar su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 4, del Decreto por el que se crea la Comisión para la Protección contra los Riesgos Sanitarios del Estado de San Luis Potosí.
- II.5** Acorde con las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO" y para los efectos de este Convenio Específico se considera como Unidad Ejecutora al Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de San Luis Potosí.
- II.6** Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra, desde la escuela, el fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.
- II.7** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Prolongación Calzada de Guadalupe número 5850, Colonia Lomas de la Virgen, Código Postal 78380, en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1** La estrategia "SALUD EN TU ESCUELA" es federal y pública, su costo es cubierto mediante subsidio federal proveniente de recursos presupuestarios autorizados, y se lleva a cabo conjuntamente a fin de fortalecer la prevención, promoción y el cuidado de la salud de las niñas, niños y adolescentes, desde la escuela, para mantener un cuerpo sano, evitar conductas de riesgo y adquirir hábitos y estilo de vida saludables, en aras de mejorar su capacidad de aprendizaje a lo largo de la vida.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, párrafo segundo y 75, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan, celebran el presente Convenio Específico, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos 1, 2, 3 y 4, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9, 13, 18, párrafo segundo y 19, de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2018, a fin de que, en el marco del programa presupuestario "Protección contra Riesgos Sanitarios", se fortalezcan desde la escuela, las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, contenidas en la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA", de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, transferirá a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, recursos federales que se aplicarán exclusivamente a lograr los objetivos de la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA", conforme a las acciones que se detallan en los Anexos 1 y 2 del presente instrumento jurídico y conceptos siguientes:

PROGRAMA INSTITUCIONAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
PROGRAMA SALUD EN TU ESCUELA (Protección contra Riesgos Sanitarios)	Ramo 12	\$227,161.61 (DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS 61/100 M.N.)
PROGRAMA SALUD EN TU ESCUELA (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)	Ramo 12	\$151,441.07 (CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 07/100 M.N.)
	TOTAL	\$378,602.68 (TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DOS PESOS 68/100 M.N.)

Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD" estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

"LAS PARTES" acuerdan que la transferencia de los recursos federales a que se refiere la presente Cláusula, se llevará a cabo siempre y cuando "LA ENTIDAD" acredite que los recursos federales transferidos en el ejercicio anterior y sus rendimientos financieros, hayan sido ejercidos o, en su caso, reintegrados en los términos y plazos que se señalan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como de conformidad con las estipulaciones del convenio específico celebrado para tal efecto.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula se efectuará, siempre y cuando se cumpla con la condición señalada en el párrafo anterior, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que "LA ENTIDAD" entregue a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el presente Convenio debidamente firmado.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos federales en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", 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 Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.- Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto de este Convenio, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, 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".
- III. "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada bimestre que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado "Avance Físico-Financiero 2018", que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación.

En el informe bimestral a que se refiere la presente fracción, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el bimestre que se reporta. En el supuesto de que en un bimestre no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer bimestre a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

"LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

Asimismo, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, verificará aleatoriamente los comprobantes digitales emitidos por el SAT que le sean presentados por "LA ENTIDAD".

- IV.** "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- V.** En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos federales que le han sido transferidos a "LA ENTIDAD", o de que la entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes no se efectúe de manera oportuna, en los términos previstos en el presente Convenio, "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá determinar que en el ejercicio inmediato posterior a la suscripción del presente instrumento jurídico, no se transfieran recursos federales a "LA ENTIDAD", o, en su caso, que la cantidad de recursos a transferir, sea menor a la del ejercicio en curso.

CUARTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS.- "LAS PARTES" convienen en que los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se detallan en su Anexo 2.

QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.- Los recursos federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para el ejercicio de las acciones que se señalan en el Anexo 2, en los términos previstos en el presente Convenio Específico.

Los recursos federales transferidos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme al "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" vigente.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

Los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2018 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes.

SEXTA. CONCEPTOS ADICIONALES DE GASTO.- Los conceptos de gastos adicionales a los comprendidos en el Anexo 1 del presente Convenio, deberán ser cubiertos por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se obliga a:

- I.** Transferir a la Secretaría de Finanzas, de "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio.

- II. Verificar, mediante los mecanismos que implemente, que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean destinados y aplicados única y exclusivamente para la realización del objeto del mismo, debiendo constatar a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere el Anexo 2 del presente 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. Verificar que "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes bimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y rendimientos financieros generados.
- IV. Verificar que "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico.
- V. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- VI. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas, de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- 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.
- VIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.
- IX. Dar seguimiento bimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XI. Difundir en su página de Internet el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas, de "LA ENTIDAD", a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos federales que se detallan en el presente Convenio Específico, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos, precisar el nombre del programa presupuestario al que son destinados y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

- II. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.
- III. Reportar y dar seguimiento bimestralmente, a través del Comisionado Estatal, sobre el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio Específico, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y, en su caso, acreditar la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados.
- IV. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora, a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes bimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados.
- V. Verificar, por conducto de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquellos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el SAT.
- VI. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a "LA SECRETARÍA" y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.
- IX. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que esta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- X. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XII. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- XIII. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas, de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.

XV. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de su Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de San Luis Potosí, como Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, que realice "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se efectuará sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a las autoridades federales y locales de control y fiscalización, en términos de las disposiciones aplicables.

Para efectos de lo anterior, las acciones a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán a través de las unidades administrativas que integran la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quienes estarán obligadas a dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, así como a los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se precisan en su Anexo 2.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente Convenio Específico, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento no exime las obligaciones de comprobación o reintegro a cargo de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo 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".

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

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando "LAS PARTES" a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los trece días del mes de julio de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.-** Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Luis Ugalde Montes.-** Rúbrica.- La Directora General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, **Mónica Liliana Rangel Martínez.-** Rúbrica.- El Comisionado Estatal, **Carlos Alberto Aguilar Acosta.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD: SAN LUIS POTOSÍ

CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)

PROGRAMA: Salud en tu Escuela

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-S.L.P.-42-18

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	\$227,161.61	\$151,441.07	\$378,602.68
TOTAL		\$227,161.61	\$151,441.07	\$378,602.68

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.-** Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Luis Ugalde Montes.-** Rúbrica.- La Directora General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, **Mónica Liliana Rangel Martínez.-** Rúbrica.- El Comisionado Estatal, **Carlos Alberto Aguilar Acosta.-** Rúbrica.

ANEXO 2

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS

ENTIDAD: SAN LUIS POTOSÍ

CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)

PROGRAMA: Salud en tu Escuela

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-S.L.P.-42-18

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	Supervisión de lineamientos para bebederos, expendios y menús escolares, y toma de muestra de agua en bebederos para análisis bacteriológico. Facilitar el Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención, con el propósito de prevenir el sobrepeso, la obesidad y la diabetes	1. Realizar visitas para la revisión de las condiciones sanitarias de bebederos y de expendios de alimentos en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			2. Realizar el muestreo del agua en los bebederos instalados en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela, en los que el INIFED haya instalado bebederos y que se encuentren operando								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			3. Toma de determinaciones en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela, en los que el INIFED haya instalado bebederos y que se encuentren operando, para análisis fisicoquímico con base en los analitos priorizados por la entidad federativa								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			4. Entregar a los LESP las muestras para el análisis bacteriológico de la calidad del agua								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			5. Entregar a los LESP las muestras para el análisis fisicoquímico de la calidad del agua								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			6. Reportar los resultados del muestreo de los planteles seleccionados								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			7. Elaborar e instrumentar un programa de réplicas de capacitación del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención a profesores, estudiantes y padres de familia en las escuelas de educación primaria seleccionadas de la Secretaría de Educación Pública								20%	40%	60%	80%	100%	100%
			8. Elaborar y enviar los reportes de las réplicas mensuales realizadas por los capacitadores en la entidad								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9. Elaborar, resguardar y organizar un registro documental y fotográfico de evidencias de las réplicas de capacitación que se han llevado a cabo en el estado								100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10. Producción e impresión de la Guía y/o del Cuadernillo para niños, del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención autorizados por la COFEPRIS								20%	40%	60%	80%	100%	100%

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Luis Ugalde Montes**.- Rúbrica.- La Directora General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, **Mónica Liliana Rangel Martínez**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal, **Carlos Alberto Aguilar Acosta**.- Rúbrica.

ANEXO 3 AVANCE FÍSICO-FINANCIERO 2018

ENTIDAD: SAN LUIS POTOSÍ
CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)
PROGRAMA: Salud en tu Escuela
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-S.L.P.-42-18

TEMA	PROYECTO	IMPORTES			OBSERVACIONES
		AUTORIZADO	EJERCIDO-COMPROBACIÓN BIMESTRAL	POR COMPROBAR	
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	\$378,602.68		\$378,602.68	
TOTAL		\$378,602.68		\$378,602.68	

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Luis Ugalde Montes**.- Rúbrica.- La Directora General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, **Mónica Liliana Rangel Martínez**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal, **Carlos Alberto Aguilar Acosta**.- Rúbrica.

ANEXO 4 TEMAS, PROYECTOS, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMA

ENTIDAD: SAN LUIS POTOSÍ
CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)
PROGRAMA: Salud en tu Escuela
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-S.L.P.-42-18

Tema	Proyecto	UA Responsable del Tema	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en proyectos	Coordinador	UA Encargada de la revisión de los documentos comprobatorios y del seguimiento del avance Físico-Financiero	Coordinador	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del seguimiento al Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Coordinador
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	CS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación.	CS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación

Anexo 4 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **José Luis Ugalde Montes**.- Rúbrica.- La Directora General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, **Mónica Liliana Rangel Martínez**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal, **Carlos Alberto Aguilar Acosta**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del Programa de Protección contra Riesgos Sanitarios, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y EL CUIDADO DE LA SALUD, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES PARA PROTEGER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, DENTRO DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", A TRAVÉS DEL LIC. JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL ING. CARLOS JESÚS CALDERÓN BEYLÁN, SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ALBERTO JONGUITUD FALCÓN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SALUD DE TLAXCALA, Y LA LIC. MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, CON LA ASISTENCIA DE LA MTRA. ISABEL GABRIELA DEL RAZO BECERRA, COMISIONADA ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DE TLAXCALA, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafos cuarto y noveno, los derechos humanos referentes a que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, así como a que las niñas y niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de salud para su desarrollo integral y el Estado en todas las decisiones y actuaciones velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece dentro de su Meta Nacional II. "México Incluyente", objetivo 2.3. "Asegurar el acceso a los servicios de salud", las estrategias 2.3.2. "Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud" y 2.3.3 "Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad".
- III. Acorde con lo anterior, el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA), establece en su Objetivo 1. "Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades"; las estrategias 1.1. "Promover actitudes y conductas saludables y corresponsables en el ámbito personal, familiar y comunitario" y 1.3. "Realizar acciones orientadas a reducir la morbilidad y mortalidad por enfermedades transmisibles de importancia epidemiológica o emergentes y reemergentes".
- IV. En el marco de las disposiciones programáticas antes señaladas, con fecha 22 de mayo de 2017, la Secretaría de Educación Pública y "LA SECRETARÍA" firmaron las Bases Generales de Colaboración para desarrollar, ejecutar y promover de manera conjunta, acciones orientadas a fortalecer la prevención, la promoción y el cuidado de la salud de los estudiantes de los planteles educativos de tipo básico y medio superior, de cuya ejecución derivó la Estrategia denominada "SALUD EN TU ESCUELA".
- V. En este contexto, la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA" se encuentra vinculada con el Programa de Acción Específico "Protección contra Riesgos Sanitarios", en virtud de que éste, prevé como objetivos, reducir riesgos sanitarios asociados al consumo de bienes, servicios y agua, así como reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida, en concordancia con los objetivos señalados del PND.
- VI. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" 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 del artículo 9, de la Ley General de Salud.

- VII.** De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que "LAS PARTES" suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por "LA ENTIDAD", por conducto del Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala y el Secretario de Planeación y Finanzas; con la asistencia de la Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, en tanto que por "LA SECRETARÍA", se efectuará, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por las unidades administrativas que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1** La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado que forma parte de su estructura orgánica, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.2** Dentro de las atribuciones que ejerce, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.3** El Lic. Julio Salvador Sánchez y Tépoz, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 2 inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 10, fracciones XVI y XVII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.4** El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente Convenio Específico, en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5** Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico en términos del presupuesto disponible a la fecha, por el cual se autoriza a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, para que efectúe los procedimientos de transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios derivados de la Estrategia Salud en tu Escuela, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio Específico.
- I.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Calle Oklahoma número 14, Colonia Nápoles, Benito Juárez, Código Postal 03810, en la Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

- II.1** El Dr. Alberto Jonguitud Falcón, Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 12, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 14 y 30, de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala; artículos 4, 14, 15, fracción I, 16, 17 y 18 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

- II.2** La Lic. María Alejandra Marisela Nande Islas, Secretaria de Planeación y Finanzas, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 12, 16 y 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 11, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.3** La Mtra. Isabel Gabriela del Razo Becerra, Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, fracción II, 3 y 4, fracciones I, III y VII, del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.4** Dentro de las funciones de la Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, se encuentran las de Administrar y representar legalmente a la Comisión ante autoridades federales, estatales, municipales, organismos públicos y privados; así como público en general, en su carácter de autoridad sanitaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54-BIS-D, fracciones II y XI, de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala; 10 y 11 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala.
- II.5** Acorde con las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO" y para los efectos de este Convenio Específico se considera como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud del Estado de Tlaxcala.
- II.6** Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra, desde la escuela, el fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.
- II.7** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Calle Ignacio Picazo Norte número 25, Colonia Centro, Código Postal 90800, en la ciudad de Santa Ana Chiautempan.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1** La estrategia "SALUD EN TU ESCUELA" es federal y pública, su costo es cubierto mediante subsidio federal proveniente de recursos presupuestarios autorizados, y se lleva a cabo conjuntamente a fin de fortalecer la prevención, promoción y el cuidado de la salud de las niñas, niños y adolescentes, desde la escuela, para mantener un cuerpo sano, evitar conductas de riesgo y adquirir hábitos y estilo de vida saludables, en aras de mejorar su capacidad de aprendizaje a lo largo de la vida.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, párrafo segundo y 75, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan, celebran el presente Convenio Específico, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus Anexos 1, 2, 3 y 4, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9, 13, 18, párrafo segundo y 19, de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2018, a fin de que, en el marco del programa presupuestario "Protección contra Riesgos Sanitarios", se fortalezcan desde la escuela, las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, contenidas en la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA", de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, transferirá a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, recursos federales que se aplicarán exclusivamente a lograr los objetivos de la estrategia "SALUD EN TU ESCUELA", conforme a las acciones que se detallan en los Anexos 1 y 2 del presente instrumento jurídico y conceptos siguientes:

PROGRAMA INSTITUCIONAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
PROGRAMA SALUD EN TU ESCUELA (Protección contra Riesgos Sanitarios)	Ramo 12	\$189,301.34 (CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS UN PESOS 34/100 M.N.)
PROGRAMA SALUD EN TU ESCUELA (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)	Ramo 12	\$189,301.34 (CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS UN PESOS 34/100 M.N.)
	TOTAL	\$378,602.68 (TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DOS PESOS 68/100 M.N.)

Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD" estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

"LAS PARTES" acuerdan que la transferencia de los recursos federales a que se refiere la presente Cláusula, se llevará a cabo siempre y cuando "LA ENTIDAD" acredite que los recursos federales transferidos en el ejercicio anterior y sus rendimientos financieros, hayan sido ejercidos o, en su caso, reintegrados en los términos y plazos que se señalan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como de conformidad con las estipulaciones del convenio específico celebrado para tal efecto.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula se efectuará, siempre y cuando se cumpla con la condición señalada en el párrafo anterior, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que "LA ENTIDAD" entregue a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el presente Convenio debidamente firmado.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos federales en la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", 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 Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD" a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.- Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto de este Convenio, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, 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".
- III. "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada bimestre que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado "Avance Físico-Financiero 2018", que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación.

En el informe bimestral a que se refiere la presente fracción, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el bimestre que se reporta. En el supuesto de que en un bimestre no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer bimestre a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

"LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

Asimismo, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, verificará aleatoriamente los comprobantes digitales emitidos por el SAT que le sean presentados por "LA ENTIDAD".

- IV. "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- V. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos federales que le han sido transferidos a "LA ENTIDAD", o de que la entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes no se efectúe de manera oportuna, en los términos previstos en el presente Convenio, "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá determinar que en el ejercicio inmediato posterior a la suscripción del presente instrumento jurídico, no se transfieran recursos federales a "LA ENTIDAD", o, en su caso, que la cantidad de recursos a transferir, sea menor a la del ejercicio en curso.

CUARTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS.- "LAS PARTES" convienen en que los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se detallan en su Anexo 2.

QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.- Los recursos federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para el ejercicio de las acciones que se señalan en el Anexo 2, en los términos previstos en el presente Convenio Específico.

Los recursos federales transferidos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme al "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" vigente.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública.

Los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2018 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes.

SEXTA. CONCEPTOS ADICIONALES DE GASTO.- Los conceptos de gastos adicionales a los comprendidos en el Anexo 1 del presente Convenio, deberán ser cubiertos por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se obliga a:

- I. Transferir a la Secretaría de Planeación y Finanzas, de "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio.
- II. Verificar, mediante los mecanismos que implemente, que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean destinados y aplicados única y exclusivamente para la realización del objeto del mismo, debiendo constatar a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere el Anexo 2 del presente 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. Verificar que "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes bimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y rendimientos financieros generados.
- IV. Verificar que "LA ENTIDAD", por conducto de la Unidad Ejecutora, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico.
- V. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- VI. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Planeación y Finanzas, de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- 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.
- VIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.
- IX. Dar seguimiento bimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XI. Difundir en su página de Internet el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Remitir por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de "LA ENTIDAD", a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos federales que se detallan en el presente Convenio Específico, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos, precisar el nombre del programa presupuestario al que son destinados y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

- II. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.
- III. Reportar y dar seguimiento bimestralmente, a través de la Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, sobre el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio Específico, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y, en su caso, acreditar la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados.
- IV. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora, a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes bimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados.
- V. Verificar, por conducto de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquellos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el SAT.
- VI. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a "LA SECRETARÍA" y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.
- IX. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que esta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

- X.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XII.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- XIII.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIV.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Planeación y Finanzas, de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- XV.** Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de su Secretaría de Salud del Estado de Tlaxcala, como Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, que realice "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se efectuará sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a las autoridades federales y locales de control y fiscalización, en términos de las disposiciones aplicables.

Para efectos de lo anterior, las acciones a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán a través de las unidades administrativas que integran la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quienes estarán obligadas a dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, así como a los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se precisan en su Anexo 2.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente Convenio Específico, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento no exime las obligaciones de comprobación o reintegro a cargo de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo 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".

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

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando "LAS PARTES" a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los nueve días del mes de julio de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.-** Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, **Alberto Jonguitud Falcón.-** Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas.-** Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, **Isabel Gabriela del Razo Becerra.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD: TLAXCALA

CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)

PROGRAMA: Salud en tu Escuela

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-TLAX.-44-18

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	\$189,301.34	\$189,301.34	\$378,602.68
TOTAL		\$189,301.34	\$189,301.34	\$378,602.68

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.-** Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, **Alberto Jonguitud Falcón.-** Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas.-** Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, **Isabel Gabriela del Razo Becerra.-** Rúbrica.

ANEXO 2

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS

ENTIDAD: TLAXCALA

CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)

PROGRAMA: Salud en tu Escuela

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-TLAX.-44-18

				Meta Programada Mensual													
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Especifica	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	Supervisión de lineamientos para bebederos, expendios y menús escolares, y toma de muestra de agua en bebederos para análisis bacteriológico. Facilitar el Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención, con el propósito de prevenir el sobrepeso, la obesidad y la diabetes	1. Realizar visitas para la revisión de las condiciones sanitarias de bebederos y de expendios de alimentos en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela								20%	40%	60%	80%	100%	100%	
			2. Realizar el muestreo del agua en los bebederos instalados en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela, en los que el INIFED haya instalado bebederos y que se encuentren operando									20%	40%	60%	80%	100%	100%
			3. Toma de determinaciones en las escuelas de educación primaria seleccionadas en la Estrategia Salud en tu Escuela, en los que el INIFED haya instalado bebederos y que se encuentren operando, para análisis fisicoquímico con base en los analitos priorizados por la entidad federativa									20%	40%	60%	80%	100%	100%
			4. Entregar a los LESP las muestras para el análisis bacteriológico de la calidad del agua								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			5. Entregar a los LESP las muestras para el análisis fisicoquímico de la calidad del agua								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			6. Reportar los resultados del muestreo de los planteles seleccionados								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			7. Elaborar e instrumentar un programa de réplicas de capacitación del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención a profesores, estudiantes y padres de familia en las escuelas de educación primaria seleccionadas de la Secretaría de Educación Pública								20%	40%	60%	80%	100%	100%	100%
			8. Elaborar y enviar los reportes de las réplicas mensuales realizadas por los capacitadores en la entidad								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			9. Elaborar, resguardar y organizar un registro documental y fotográfico de evidencias de las réplicas de capacitación que se han llevado a cabo en el estado								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			10. Producción e impresión de la Guía y/o del Cuadernillo para niños, del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención autorizados por la COFEPRIS									20%	40%	60%	80%	100%	100%

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, **Isabel Gabriela del Razo Becerra**.- Rúbrica.

ANEXO 3
AVANCE FÍSICO-FINANCIERO 2018

ENTIDAD: TLAXCALA
CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)
PROGRAMA: Salud en tu Escuela
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-TLAX.-44-18

TEMA	PROYECTO	IMPORTE			OBSERVACIONES
		AUTORIZADO	EJERCIDO-COMPROBACIÓN BIMESTRAL	POR COMPROBAR	
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	\$378,602.68		\$378,602.68	
TOTAL		\$378,602.68		\$378,602.68	

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.**- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, **Alberto Jonguitud Falcón.**- Rúbrica.- La Secretaría de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas.**- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, **Isabel Gabriela del Razo Becerra.**- Rúbrica.

ANEXO 4
TEMAS, PROYECTOS, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMA

ENTIDAD: TLAXCALA
CONCEPTO: Fortalecimiento de las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes (Protección contra Riesgos Sanitarios) (Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios)
PROGRAMA: Salud en tu Escuela
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-TLAX.-44-18

Tema	Proyecto	UA Responsable del Tema	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en proyectos	Coordinador	UA Encargada de la revisión de los documentos comprobatorios y del seguimiento del avance Físico-Financiero	Coordinador	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del seguimiento al Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Coordinador
Control de sobrepeso y obesidad	Salud en tu Escuela	SSC	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación.	CGSSS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación

Anexo 4 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para fortalecer las acciones de prevención y el cuidado de la salud, así como la promoción de hábitos y estilos de vida saludables para proteger el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, dentro del programa de protección contra riesgos sanitarios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.**- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, **Alberto Jonguitud Falcón.**- Rúbrica.- La Secretaría de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas.**- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala, **Isabel Gabriela del Razo Becerra.**- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, que celebran la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y el Estado de Yucatán, para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, A TRAVÉS DEL LIC. JULIO SALVADOR SÁNCHEZ Y TÉPOZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL ING. CARLOS JESÚS CALDERÓN BEYLÁN, SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL M.C. ALFREDO FRANCISCO JAVIER DÁJER ABIMERHI, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y EL DR. JORGE EDUARDO MENDOZA MÉZQUITA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. MIGUEL ÁNGEL SOBERANIS LUNA, DIRECTOR DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 16 de marzo de 2013, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” 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 del artículo 9, de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Tercera de “EL ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales específicos que “LAS PARTES” suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por “LA ENTIDAD”, el Secretario de Administración y Finanzas, el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, asistido por el Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios de Salud de Yucatán, en tanto que por “LA SECRETARÍA” se efectuará, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por las unidades administrativas que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1 La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado que forma parte de su estructura orgánica, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.2 Dentro de las atribuciones que ejerce por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- I.3** El Lic. Julio Salvador Sánchez y Tépoz, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 2, inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 10, fracciones XVI y XVII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.4** El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios participa en la suscripción del presente Convenio, en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5** Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico, en términos del oficio número 801.1.-40, emitido por el Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 26 de diciembre de 2017, por el que se autoriza a favor de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, un acuerdo de ministración de recursos (Acuerdo de Ministración), para que dicho órgano desconcentrado efectúe los procedimientos de contratación, transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio.
- I.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle Oklahoma Número 14, Colonia Nápoles, Benito Juárez, Código Postal 03810, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1** El M.C. Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi, Secretario de Administración y Finanzas, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 22, fracción II, 23, 24, 25, 27, fracciones IV, XI, XVII y XVIII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.2** El Dr. Jorge Eduardo Mendoza Mézquita, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 22, fracción VI, 23, 24, 25, 27, fracciones IV, XI, XVII y XVIII, 71 y 76, fracción I y XI, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 9 y 10, fracciones VII y X, del Decreto No. 73 publicado el 13 de diciembre de 1996 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, que crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Yucatán; reformado mediante la expedición del Decreto No. 53 publicado el día 08 de abril de 2013, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.3** El Lic. Miguel Ángel Soberanis Luna, Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios de Salud de Yucatán, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 7, fracción II inciso C, 24 y 30, del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud de Yucatán, publicado el día 15 de julio de 2013 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.4** Dentro de las funciones del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios de Salud de Yucatán, se encuentran las de programar, presupuestar y evaluar los programas de su competencia en coordinación con las unidades administrativas que correspondan y, en su caso, con instancias federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, fracciones I, X, XIV y XVIII, del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud de Yucatán, así como elaborar, diseñar y aplicar las políticas estatales y las federales relacionadas en materia de protección contra riesgos sanitarios dentro del ámbito de su competencia, de conformidad con la fracción I del artículo 30, del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud de Yucatán.
- II.5** Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios.
- II.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle 72 número 463 entre Av. 53 y 55, Colonia Centro, Código Postal 97000, en la ciudad de Mérida, Yucatán.

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 de la Federación, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan, celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos 1, 2, 3 y 4, que firmados por “LAS PARTES”, forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9, 13, 18, párrafo segundo y 19, de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2018, a fin de fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, “LAS PARTES” convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de “EL ACUERDO MARCO”, cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, transferirá a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, recursos federales que se aplicarán exclusivamente al ejercicio de las acciones contenidas en los programas institucionales y por los importes que se indican a continuación:

PROGRAMA INSTITUCIONAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
“Consolidar la Operación de las áreas de Protección contra Riesgos Sanitarios” (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	\$2,891,434.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)
“Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública” (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	\$1,788,220.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL	\$4,679,654.00 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)

“LAS PARTES” acuerdan que la transferencia de los recursos federales a que se refiere la presente Cláusula, estará condicionada a que “LA ENTIDAD” acredite que los recursos federales transferidos en el ejercicio anterior y sus rendimientos financieros, hayan sido ejercidos o, en su caso, reintegrados, en los términos y plazos que se señalan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como, de conformidad con las estipulaciones del convenio específico celebrado para tal efecto.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula se efectuará, siempre y cuando se cumpla con la condición señalada en el párrafo anterior, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que “LA ENTIDAD” entregue a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el presente Convenio debidamente firmado.

Para tal efecto, “LA ENTIDAD”, a través de su Secretaría de Administración y Finanzas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos federales en la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD”, 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 los Servicios de Salud de Yucatán, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora deberá

informar a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD" a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberán sujetarse a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.- Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto de este Convenio, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, 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".
- III. "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada bimestre que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado "Avance Físico-Financiero 2018", que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación.

En el informe bimestral a que se refiere la presente fracción, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el bimestre que se reporta. En el supuesto de que en un bimestre no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer bimestre a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

"LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

Asimismo, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, verificará aleatoriamente los comprobantes digitales emitidos por el SAT que le sean presentados por "LA ENTIDAD".

- IV. "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- V. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos federales que le han sido transferidos a "LA ENTIDAD", o de que la entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes no se efectúe de manera oportuna, en los términos previstos en el presente Convenio, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá determinar que en el ejercicio inmediato posterior a la suscripción del presente instrumento jurídico, no se transfieran recursos federales a "LA ENTIDAD", o, en su caso, que la cantidad de recursos a transferir, sea menor a la del ejercicio en curso.
- VI. Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

CUARTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, INDICADORES Y METAS.- "LAS PARTES" convienen en que los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se detallan en su Anexo 2.

QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.- Los recursos federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios y de la Red Nacional de Laboratorios, en los términos previstos en el presente Convenio.

Dichos recursos serán aplicados y validados con base en las "Memorias de Cálculo" que generen "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, el Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios de Salud de Yucatán, acorde a los "Catálogos de Insumos" que genere "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tomando como referencia el "Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" vigente. Las "Memorias de Cálculo" deberán ser firmadas y avaladas por quienes participen en su elaboración, revisión y autorización.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme al "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" vigente.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán 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, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

Los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2018 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- "LAS PARTES" convienen en que los gastos administrativos que deriven del cumplimiento del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de los Servicios de Salud de Yucatán, como Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.
- II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

- III. Remitir por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD” a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos federales que se detallan en el presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable.

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

- IV. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- V. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.
- VI. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio, los informes bimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados.
- VII. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a “LA SECRETARÍA” y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.
- VIII. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquellos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”. Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Así mismo, deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.
- IX. Cancelar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la documentación comprobatoria, con la leyenda “Operado con recursos federales, para el (Programa Institucional que corresponda) del Ejercicio Fiscal 2018”.
- X. Reportar y dar seguimiento bimestralmente, a través del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios de Salud de Yucatán, sobre el cumplimiento de los temas, proyectos, objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y, en su caso, acreditar la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados.
- XI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.

- XII.** Mantener actualizada la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.
- XIII.** Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XIV.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, a los órganos de control y de fiscalización de “LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.
- XVI.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVII.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”.- Adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se obliga a:

- I.** Transferir a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio.
- II.** Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de “LA ENTIDAD”.
- III.** Verificar que “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio, los informes bimestrales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y rendimientos financieros generados.
- IV.** Verificar que “LA ENTIDAD”, por conducto de la Unidad Ejecutora, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos, en términos de lo estipulado en el presente Convenio.
- V.** Verificar que “LA ENTIDAD” efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.
- VI.** 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.
- VII.** Dar seguimiento bimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- VIII.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- IX.** Informar sobre la suscripción de este Convenio a la Auditoría Superior de la Federación.
- X.** Difundir en su página de Internet el presente Convenio, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI.** Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LA SECRETARÍA” y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Para el caso de “LA SECRETARÍA”, las acciones a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a través de las unidades administrativas que la integran, conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quienes estarán obligadas a dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, así como a los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se precisan en su Anexo 4.

El control y la fiscalización de dichos recursos, 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 participen en la ejecución del presente Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por “LAS PARTES”, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento jurídico no exime las obligaciones de comprobación o reintegro a cargo de “LA ENTIDAD”.

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

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

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las causas que señala “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando “LAS PARTES” a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los diez días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.-** Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, **Jorge Eduardo Mendoza Mézquita.-** Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios de Salud de Yucatán, **Miguel Ángel Soberanis Luna.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD: YUCATÁN

Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-YUC.-31-2018

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$586,899.00	\$602,926.00	\$1,189,825.00
	Productos de la Pesca	\$451,543.00	\$356,530.00	\$808,073.00
	Plaguicidas en Alimentos			
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Moluscos Bivalvos			
	Marea Roja	\$64,356.00	\$83,628.00	\$147,984.00
AGUA	Agua y Hielo Purificados	\$174,433.00	\$146,013.00	\$320,446.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$295,427.00	\$235,121.00	\$530,548.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica			
	Vigilancia de Agua de Mar para Uso Recreativo	\$86,867.00	\$62,451.00	\$149,318.00
	Riesgos asociados con agua de contacto			
	Estrategia bebederos	\$71,707.00	\$167,317.00	\$239,024.00
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$250,439.00		\$250,439.00
CONTROL DE SOBREPESO Y OBESIDAD	Diabetes	\$168,643.00		\$168,643.00
VIGILANCIA FOCALIZADA	Venta de alcohol a menores	\$62,830.00		\$62,830.00
EMERGENCIAS	Emergencias	\$313,211.00	\$134,234.00	\$447,445.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático	\$365,079.00		\$365,079.00
SALUD OCUPACIONAL	Plomo en Loza Vidriada			
TOTAL		\$2,891,434.00	\$1,788,220.00	\$4,679,654.00

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.**- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, **Jorge Eduardo Mendoza Mézquita.**- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios de Salud de Yucatán, **Miguel Ángel Soberanis Luna.**- Rúbrica.

ANEXO 2

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS

ENTIDAD: YUCATÁN

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-YUC.-31-2018

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Inocuidad de Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	Proteger a la población de los riesgos microbiológicos potencialmente presentes en los alimentos.	1. Número de determinaciones en los alimentos priorizados por la entidad federativa, para su análisis microbiológico. Con base en el programa de manejo de riesgos realizado por la entidad y de acuerdo a los resultados obtenidos durante el periodo del 2014-2016. Las determinaciones realizadas en leche servirán como insumos para el Plan Nacional de Resistencia Antimicrobiana					120	40	40	39	39	39	39		356
			2. Reporte de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.						1	1	1	1	1	1	1	7
			3. Asistencia del responsable estatal a la 5a. Reunión Nacional de Alimentos.					1								1
			4. Realizar reuniones de trabajo con asociaciones de restaurantes, asociaciones de hoteles y hospitales públicos de segundo y tercer nivel a fin de establecer una estrategia para evitar la contaminación microbiológica de los alimentos basados en los lineamientos con enfoque de riesgo de la COFEPRIS						1							1
			5. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación que incluya a las asociaciones de restaurantes, de hoteles y hospitales públicos de segundo y tercer nivel para contribuir a la disminución de la contaminación microbiológica en los alimentos basado en los lineamientos con enfoque de riesgo de la COFEPRIS.						30%		65%			100%		100%
			6. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión para coadyuvar en la prevención de brotes relacionados con la contaminación microbiológica de alimentos y ETA's, dirigida al personal que maneja alimentos en los establecimientos identificados como de riesgo por la entidad federativa, y a la población en general, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.						30%		65%			100%		100%
	Productos de la Pesca	Proteger a la población de riesgos sanitarios por el consumo de productos de la pesca contaminados.	7. Número de determinaciones en los alimentos priorizados por la entidad federativa para análisis microbiológico, con base en el programa de manejo de riesgos realizado por la entidad y considerando los resultados obtenidos durante el periodo 2014-2016.					56	18	18	18	18	18	18		164
			8. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.						1	1	1	1	1	1	1	7
			9. Asistencia del responsable estatal a la 5a. Reunión Nacional de Alimentos.					1								1
			10. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión dirigida a productores, organizaciones sociales (cooperativas) y distribuidores de productos de la pesca, con el propósito de mejorar las condiciones sanitarias de estos productos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.						30%		65%			100%		100%
			11. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión, dirigida a la población general, respecto al riesgo de consumir productos de la pesca que puedan estar contaminados, así como la forma de prevenirlos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.						30%		65%			100%		100%

				Meta Programada Mensual													
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Inocuidad de Alimentos	Plaguicidas en Alimentos	Proteger a la población de los riesgos potenciales por residuos de plaguicidas presentes en alimentos.	12. Número de determinaciones de alimentos priorizados por la entidad federativa para análisis de plaguicidas. Con base en el programa de manejo de riesgos realizado por la entidad y de acuerdo con los resultados obtenidos durante el periodo 2014-2016.														
			13. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.														
			14. Asistencia del responsable estatal a la 5a. Reunión Nacional de Alimentos.														
Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos (PMSMB)	Moluscos Bivalvos	Proteger a la población de riesgos microbiológicos y químicos potencialmente presentes en moluscos bivalvos, a través de la clasificación y vigilancia sanitaria de las áreas de cosecha.	15. Número de visitas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha, así como el envío de muestras y reporte de resultados.														
			16. Análisis del número de determinaciones de agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha.														
			17. Análisis del número de determinaciones de producto (<i>E. coli</i> , <i>Salmonella sp</i> , <i>Vibrio cholerae</i> y <i>Vibrio parahaemolyticus</i> , incluye gastos de toma y envío de muestras y reporte de resultados) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.														
			18. Realizar análisis de biotoxinas marinas en producto de acuerdo con lo establecido por COFEPRIS (pruebas rápidas para detección de PSP, ASP y DSP, incluye gastos de toma y envío de muestras y reporte de resultados), de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por COFEPRIS.														
			19. Integración y envío de los estudios sanitarios iniciales y anuales de las áreas de cosecha de moluscos bivalvos.														
	Marea Roja	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja), con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	20. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.					39	13	12	12	12	12	12	12		112
			21. Asistir al curso de capacitación del proyecto.													1	
Agua	Agua y Hielo Purificados	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua y hielo purificado, con el fin de reducir riesgos.	22. Enviar a la COFEPRIS (CEMAR) el padrón actualizado de empresas de agua y hielo purificados por entidad federativa.					1								1	
			23. Enviar a la COFEPRIS el programa de muestreo anual que incluya los establecimientos seleccionados para el muestreo de acuerdo con los criterios establecidos por la COFEPRIS.					1									1
			24. Enviar a la COFEPRIS los resultados obtenidos y capturados en el formato correspondiente del análisis microbiológico realizado en muestras de agua y hielo.						23	23	23	24	24	24		141	
			25. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido al personal y directivos de la industria productora y los establecimientos que comercializan el agua y el hielo purificados, relacionado con la prevención de los riesgos bacteriológicos asociados a la producción de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.						30%		65%		100%		100%		
			26. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión, dirigida a la población general, con el fin de darle a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.						30%		65%		100%		100%		

[illegible]

				Meta Programada Mensual												
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Especifica	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Agua	Estrategia bebederos	Vigilar la calidad del agua que se provee a los planteles educativos, equipados con bebederos en las entidades federativas de acuerdo a lo establecido por el INIFED.	43. Enviar a la COFEPRIS el programa anual de muestreo que incluya el 10% de los planteles educativos en los que el INIFED refiera que se realizó la instalación de bebederos en el periodo 2016-2017.					1								1
			44. Realizar el muestreo del agua del 10% de los planteles educativos en los que el INIFED haya instalado bebederos en el ciclo 2016-2017 y que se encuentren operando, para análisis bacteriológico y, en su caso, análisis fisicoquímico, según corresponda por entidad federativa.						5%					5%		10%
			45. Entregar a los LESP las muestras para el análisis bacteriológico de la calidad del agua.						100%					100%		100%
			46. Entregar a los LESP las muestras para el análisis fisicoquímico (F, As y Pb) de la calidad del agua.						100%					100%		100%
			47. Reportar los resultados del muestreo bacteriológico y fisicoquímicos de los planteles seleccionados.							100%					100%	100%
			48. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión para dar a conocer a la población escolar, los beneficios del consumo de agua proveniente de los bebederos instalados por el INIFED, con el fin de reducir el sobrepeso y la obesidad en la población infantil.						30%			65%		100%		100%
			49. Implementación y seguimiento de las disposiciones de la NOM-220-SSA1-2016 y NOM-240-SSA1-2012					50%				50%				100%
Política Farmacéutica	Farmacovigilancia	Vigilar la seguridad y eficacia de los medicamentos y dispositivos médicos que se comercializan en el país, mediante la recepción de notificaciones de sospechas de reacciones adversas a medicamentos e incidentes adversos, su evaluación y el fomento, así como la difusión del programa de Farmacovigilancia y actividades de Tecnovigilancia.	50. Promover la implementación de Unidades Hospitalarias de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, Comités de Farmacovigilancia y Manuales de Procedimientos, así como el seguimiento de éstos y enviar de manera periódica al Centro Nacional de Farmacovigilancia el reporte de esta actividad.					1	1	1		1	1	1		6
			51. Elaborar un programa de capacitación sobre las actividades y los métodos de reporte para fortalecer el proyecto de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las NOM-220-SSA1-2016 y NOM-240-SSA1-2012					1								1
			52. Llevar a cabo sesiones de capacitación durante el año (6 sesiones en total), de las cuales se tendrán que enviar sus reportes correspondientes a DEFFV.					1	1	1		1	1	1		6
			53. Enviar a la DEFFV el reporte final de resultados de las capacitaciones mensuales.												1	1
			54. Realizar dos acciones de fomento sanitario con enfoque de riesgos en los sectores público, privado y social para promover la notificación de Sospechas de Reacciones y Eventos Supuestamente Atribuibles a la Vacunación o Inmunización provocados por los medicamentos y vacunas, así como el reporte de incidentes adversos asociados al uso de dispositivos médicos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las NOM-220-SSA1-2016 y NOM-240-SSA1-2012								1				1	2

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Control de sobrepeso y obesidad	Diabetes	Facilitar el Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención, con el propósito de prevenir el sobrepeso, la obesidad y la diabetes, así como las enfermedades del rezago, relacionadas con el saneamiento básico	55. Realizar estudios de percepción de riesgos, mediante la aplicación de encuestas en una localidad seleccionada de alguno de los municipios que requieren intervención del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención en saneamiento básico.						1				1			2
			56. Elaborar e instrumentar un programa de formación de capacitadores que incluya a los enlaces municipales y representantes de las instituciones que, por sus actividades, tengan contacto con la población y estén en posibilidades de replicar el Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención basados en el Estándar de Competencia EC0686.						1				1			2
			57. Elaborar e instrumentar un programa de réplicas de capacitación a población en general, indígena y jornalera, basado en el Estándar de Competencia EC0686, en los municipios y localidades que requieren intervención del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención en saneamiento básico, en conjunto con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), Secretaría de Desarrollo Social-Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (SEDESOL), Dirección General de Promoción a la Salud-Programa de Alimentación y Actividad Física (DGPS).						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			58. Elaborar y enviar los reportes de las réplicas mensuales realizadas por los capacitadores en la entidad.						1	1	1	1	1	1	1	7
			59. Elaborar, resguardar y organizar un registro documental y fotográfico de evidencias de las réplicas de capacitación que se han llevado a cabo en el estado.						1	1	1	1	1	1	1	7
			60. Mantener actualizado el padrón de capacitadores activos en la entidad.						1	1					1	3
			61. Producción e impresión de material por parte de la entidad federativa, del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención autorizados por la COFEPRIS.							30%		65%		65%		100%
			62. Capacitar y certificar en el Estándar de Competencia EC0686: Facilitación del Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención, al personal de Protección contra Riesgos Sanitarios de las Jurisdicciones Sanitarias y/o Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios.						30%		65%				100%	100%
			63. Instrumentar un Programa para la instalación de filtros purificadores en localidades priorizadas con sistemas de abastecimiento de agua informales y enviar la evidencia fehaciente de la entrega de insumos.						30%			65%			100%	100%
			64. Instrumentar un programa de visitas de fomento sanitario en Consultorios Adyacentes a Farmacias (CAF).						100%							100%
			65. Elaborar y enviar los reportes de las visitas realizadas a Consultorios Adyacentes a Farmacias (CAF) de manera mensual.							16%	32%	48%	64%	80%	100%	100%
Vigilancia Focalizada	Venta de alcohol a menores	Cumplimiento artículo 220 de la Ley General de Salud para el control de la venta de bebidas alcohólicas en menores de edad.	66. Visitas para la difusión de la Guía de Buenas Prácticas para la Prevención del Consumo de Bebidas Alcohólicas en Menores de Edad.					50%	75%	100%						100%
			67. Visitas de verificación para vigilar el cumplimiento al artículo 220 de la LGS.							16%	32%	48%	64%	80%	100%	100%
			68. Impresión de material de fomento de la Estrategia para la Prevención del Consumo de Bebidas Alcohólicas en Menores de Edad.							30%		65%		100%		100%
			69. Capacitación interna para la implementación de la Guía de Buenas Prácticas para la Prevención del Consumo de Bebidas Alcohólicas en Menores de Edad.					100%								100%

[illegible]

				Meta Programada Mensual												
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Especifica	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la capacidad analitica y sistemas de gestión a través de la autorización.	87. Atender la demanda del marco analítico con enfoque de riesgos, establecido por la COFEPRIS, de acuerdo a las metas programadas para los proyectos incluidos en este convenio. Demanda analítica = (No. de determinaciones analizadas/No .de determinaciones ingresadas) x (100/No. de reportes bimestrales)					25%		50%			75%		100%	100%
			88. Ampliar la Autorización de pruebas del marco analítico con enfoque de riesgos, aplicable al presente convenio. (No. de pruebas autorizadas /No. de pruebas de MABG, MABE, MAR con enfoque de riesgos) x 100 MABG: Marco Analítico Básico General MABE: Marco Analítico Básico Especial MAR: Marco Analítico Regional. Nota: Las pruebas que se atienden con Terceros Autorizados no se consideraran como aplicables al LESP (cuando su infraestructura sea limitada o no cuente con equipos especializados).						20%				100%	100%		
			89. Mantener vigente la autorización como Tercero Autorizado, que permita la atención de la demanda analítica aplicable a los proyectos incluidos en este convenio. Indicador: Autorización vigente. Fuente de información: CCAYAC-RE-029 "Relación de laboratorios terceros autorizados". Última actualización Representa 2 reportes al año. Considerando cada uno al 50% el cumplimiento de cada actividad.													

	Meta Programada Mensual												
Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios= (Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios realizadas/Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios programadas) x 100.												100%	100%

	Meta Programada Mensual												
Indicador de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios=(Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios realizadas / Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorio programadas) x 100.												100%	100%

	Meta Programada Mensual												
Indicador Global de cumplimiento	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento global= Σ (Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios*0.65), (Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios*0.35).												100%	100%

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, **Jorge Eduardo Mendoza Mézquita**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios de Salud de Yucatán, **Miguel Ángel Soberanis Luna**.- Rúbrica.

ANEXO 3
AVANCE FISICO-FINANCIERO 2018

ENTIDAD: YUCATÁN

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-YUC.-31-2018

TEMA	PROYECTO	IMPORTE			OBSERVACIONES
		AUTORIZADO	EJERCIDO-COMPROBACION BIMESTRAL	POR COMPROBAR	
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$1,189,825.00		\$1,189,825.00	
	Productos de la Pesca	\$808,073.00		\$808,073.00	
	Plaguicidas en Alimentos				
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Moluscos Bivalvos				
	Marea Roja	\$147,984.00		\$147,984.00	
AGUA	Agua y Hielo Purificados	\$320,446.00		\$320,446.00	
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$530,548.00		\$530,548.00	
	Agua de Calidad Fisicoquímica				
	Vigilancia de Agua de Mar para Uso Recreativo	\$149,318.00		\$149,318.00	
	Riesgos asociados con agua de contacto				
	Estrategia bebederos	\$239,024.00		\$239,024.00	
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$250,439.00		\$250,439.00	
CONTROL DE SOBREPESO Y OBESIDAD	Diabetes	\$168,643.00		\$168,643.00	
VIGILANCIA FOCALIZADA	Venta de alcohol a menores	\$62,830.00		\$62,830.00	
EMERGENCIAS	Emergencias	\$447,445.00		\$447,445.00	
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático	\$365,079.00		\$365,079.00	
SALUD OCUPACIONAL	Plomo en Loza Vidriada				
TOTAL		\$4,679,654.00		\$4,679,654.00	

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, **Jorge Eduardo Mendoza Mézquita**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios de Salud de Yucatán, **Miguel Ángel Soberanis Luna**.- Rúbrica.

ANEXO 4

TEMAS, PROYECTOS, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMA.

ENTIDAD: YUCATÁN
 CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
 PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
 CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-YUC.-31-2018

CONVENIO CLAVE: COUPEFRIS-CETR-TCC-31-2016

Tema	Proyecto	UA Responsable del Tema	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en proyectos	Coordinador	UA Encargada de la revisión de los documentos comprobatorios y del seguimiento del avance Físico-Financiero	Coordinador	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del seguimiento al Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Coordinador
Inocuidad de Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Productos de la Pesca										
	Plaguicidas en Alimentos										
Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos (PMSMB)	Moluscos Bivalvos										
	Marea Roja										
Emergencias	Emergencias		Dirección Ejecutiva de Programas Especiales					Dirección Ejecutiva de Programas Especiales			
Agua	Agua y Hielo Purificados	CEMAR	Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
	Agua de Calidad Bacteriológica										
	Agua de Calidad Físicoquímica										
	Vigilancia de Agua de Mar para Uso Recreativo										
	Riesgos asociados con agua de contacto										
	Estrategia bebederos										
Política Farmacéutica	Farmacovigilancia		Dirección Ejecutiva de Farmacopea y Farmacovigilancia.								
Cambio Climático	Cambio Climático		Subdirección Ejecutiva de Valuación Económica y Análisis de Impacto.								
Control de Sobrepeso y Obesidad	Diabetes	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación.	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	
Vigilancia Focalizada	Venta de alcohol a menores		Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario.								
Salud Ocupacional	Plomo en Loza Vidriada		Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario.								

Anexo 4 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Federales con el carácter de Subsidios, para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y por la otra, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Julio Salvador Sánchez y Tépoz.**- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Carlos Jesús Calderón Beylán.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, **Jorge Eduardo Mendoza Mézquita.**- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios de Salud de Yucatán, **Miguel Ángel Soberanis Luna.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 692/2017-III
EDICTO

Tercero interesado: René Mauricio Ángeles Olalde

En el Juicio de Amparo **692/2017**, promovido por BRAULIO JUAN GARCÍA MARCELINO, contra actos del Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo, Estado de México y otra autoridad, se ha reconocido a Usted como tercero interesado, ordenándose su emplazamiento por edictos, que se publicarán tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, deberá presentarse ante esta autoridad a recoger traslado de demanda dentro del término de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, se le notificará por medio de lista. Se fijará en los estrados de este Juzgado copia íntegra del presente edicto, durante el emplazamiento.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, 19 de septiembre de 2018.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México.

Rafael Jiménez Carlos

Rúbrica.

(R.- 473749)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 336/2018-I
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **336/2018-I**, promovido por Aarón Valdez Luna, contra actos del **Juez Vigésimo Primero Penal de la Ciudad de México y otra autoridad**, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Viridiana Luna Carrillo, y se le concede un término de **treinta días** contado a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, veinticuatro de septiembre de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Lic. Jacob Josué Rojas Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 473753)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo
en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 2917/2016
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 2917/2016, promovido por César Eduardo Bugarin Pimentel, Ricardo Ríos Bojórquez y Néstor Gerardo García López, 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 a los terceros interesados Eduardo David Trapero Buenrostro, Paul Thierry Bernard Medina e Yves Bernard Medina, quienes deben 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, apercibidos que de no hacerlo, por sí, por su apoderado o por gestor que pueda representarlos, 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.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, 10 de septiembre de 2018.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa y del Trabajo en el Estado de Jalisco.

Lic. María Fernanda Olea Sahagún.

Rúbrica.

(R.- 473989)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCEROS INTERESADOS: ELOÍSA MARTÍNEZ SOZA y JOSÉ RICARDO MACÍAS ALBOR.

En los autos del juicio de amparo número **720/2018-V**, promovido por **Gustavo Arias Zamora**, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital; al ser señalados como terceros interesados y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente.

Ciudad de México, a 25 de septiembre de 2018.

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

Lic. Juan Manuel Rivera Avila.

Rúbrica.

(R.- 474001)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Novena Sala Penal
-México-
“El Poder Judicial de la Ciudad de México, a la Vanguardia en los Juicios Orales”
EDICTO

El Ciudadano Magistrado Presidente, integrante de la Novena Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, hace saber que, en cumplimiento a lo ordenado en fecha 20 veinte de septiembre de 2018, dos mil dieciocho, en los autos del cuaderno de amparo AD/232/2017, que se formó con motivo del juicio de amparo Directo Penal D.P. 219/2017, promovido por el sentenciado hoy quejoso VICTOR HUGO TORRES CRUZ, en el Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito, en contra de la resolución dictada por esta Novena Sala Penal, que obra en el toca de apelación colegiado 177/2015, (misma sentencia de la que se ordeno su suspensión en auto de fecha 11 once de julio del 2017), se ordenó emplazar al tercero interesado CECILIO ORTEGA CASTILLO, quien es ofendido en los autos de la causa penal 207/2014, que se instruyó en contra del quejoso de mérito en el Juzgado Quincuagésimo Cuarto Penal, en esta Ciudad, por el delito de EXTORSION AGRAVADA, por medio de edictos (artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo), que deberán de publicarse por tres veces de 07 en 07 días en el Diario Oficial de la Federación haciéndole saber que de así ser su deseo, deberá presentarse a las Instalaciones que ocupa el Tribunal Colegiado antes referido, sito en: avenida Revolución número 1508, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, delegación Álvaro Obregón, para manifestar lo que a su interés corresponda, y/o a proporcionar domicilio en donde pueda ser notificado, en el término de los 30 treinta días siguientes a la última publicación

(artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo). Asimismo, se le informa que las copias de la demanda de garantías, quedan a su disposición en el Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito, a fin de estar enterado del contenido de la misma.

PUBLICAR POR 03 VECES DE 07 EN 07 DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2018.

El Secretario de Acuerdos, de la Novena Sala Penal, del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

Lic. Hugo Francisco Ramírez Ledesma.

Rúbrica.

(R.- 473958)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal

Ciudad de México

EDICTO

Emplazamiento al tercero interesado

Moisés López Olvera.

En el juicio de amparo **663/2018-III y sus acumulados 664/201-IV y 694/2018-IV**, promovido por Juan Carlos Carrillo Espino, contra actos del Juez de la Unidad de Gestión número 12 de la Ciudad de México, dependiente del Tribunal Superior de Justicia, y otras autoridades, que se refieren a la orden de aprehensión, así como su ejecución; en virtud de que se agotaron los medios para investigar su domicilio, sin resultados positivos, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, se ordena el emplazamiento como tercero interesado, y se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, y que se encuentra a su disposición en la secretaría de este juzgado la copia correspondiente de la demanda.

Ciudad de México, 08 de octubre de 2018.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en la Ciudad de México.

Fernando Walterio Fernández Uribe

Rúbrica.

(R.- 474218)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

EDICTO

En los autos del amparo directo D.C.524/2018, promovido por **JUAN ANTONIO CORDERO PÉREZ**, contra la sentencia definitiva dictada por el **Juez Décimo Segundo de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, el trece de abril de dos mil dieciocho, en el expediente 508/2014; en proveído de diecisiete de septiembre del presente año, se ordenó emplazar por medio de edictos a los terceros interesados **MAURICIO RAFAEL ORTEGA DÍAZ, KARLA GABRIELA ORTEGA DÍAZ y MARÍA VIRGINIA ORTEGA MARTÍNEZ**, a quienes se les hace saber que cuentan con el plazo de treinta días para comparecer al juicio constitucional a defender sus derechos.

La copia de traslado de la demanda de amparo queda a su Disposición en la secretaria de acuerdos de este órgano jurisdiccional.

Atentamente

Ciudad de México, a 25 de septiembre de 2018.

Secretario de Acuerdos

Lic. Armando Esparza Márquez

Rúbrica.

(R.- 474228)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito

EDICTO.

Miguel Suárez Meza y “Derechohabiente de Malcolm-Latif Shabazz”

En razón de ignorar sus domicilios, 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.192/2018 de este índice, promovido por el quejoso **Manuel Alejandro Pérez de Jesús**, se ordenó emplazarlos (llamarlos a juicio) por este medio, ello para que si así lo estiman pertinente, comparezcan a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuentan 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, 9 de octubre 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.- 474355)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del **juicio de amparo** número **73/2018-V-Z**, promovido por Lucía Ibonne Crotte Pineda, contra actos del **Subprocurador de Averiguaciones Previas Desconcentradas de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México**, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Bernardo Batiz Hurtado, Olga Edith Gil Osorio, Edna Gabriela Trevedhan Velasco, así como a la persona jurídica “Batiz y Loizaga S.R.L de C.V.”, representada por Bernardo Batiz Hurtado”, se les concede un término de 30 días contado a partir de la última publicación, para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente

Ciudad de México, a 05 de octubre de 2018.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Luis Fernando Lozano Soriano
Rúbrica.

(R.- 474356)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
EDICTO

TERCEROS INTERESADOS: Mario Alfonso Fernández Silva y José Darío Quintanilla Bautista.
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

Dentro del juicio de amparo directo 350/2018, promovido por Verónica Dorotea Caamal Coba, contra la sentencia dictada el seis de febrero de dos mil dieciocho, dictada en el toca civil 255/2017 del índice de la Quinta Sala Especializada en Materia Civil y Mercantil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo; en cumplimiento al auto dictado en esta fecha, se emplaza al presente juicio de amparo por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, a Mario Alfonso Fernández Silva y José Darío Quintanilla Bautista, terceros interesados, haciéndoles saber a cada uno que podrán acudir ante este Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, ubicado en Avenida Andrés Quintana Roo 245, supermanzana 50, manzana 57, lote1, torre A, tercer piso, Cancún, Quintana Roo, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, para que en su caso, hagan valer los derechos que a su interés convenga y deberán señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo en ese término,

se seguirá el juicio, practicándose las subsecuentes por medio de lista, sin perjuicio del derecho procesal que les asista para señalarlo posteriormente en cualquier etapa del procedimiento. Queda a su disposición una copia de la demanda de amparo en la secretaría de acuerdos de este tribunal, fíjese en la puerta de este tribunal una copia íntegra del edicto a publicar por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 15 de agosto de 2018.

Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Lic. Joaquín Antonio May Galera

Rúbrica.

(R.- 474000)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
Quejoso: Jesús Aurelio Juárez Rodríguez
EDICTO

“...INSERTO: Se comunica al tercero interesado Fernando Buendía Morales, que en auto de cuatro de julio de dos mil dieciocho, se admitió la demanda de amparo promovida por Jesús Aurelio Juárez Rodríguez, registrada con el número de juicio de amparo 1042/2018-III, en el que señaló como actos reclamados del Juez de Control del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México y otras autoridades: la resolución de doce de junio de dos mil dieciocho, emitida por el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla, Estado de México, por el cual revocó el auto de no vinculación a proceso emitido el treinta y uno de marzo de dos mil dieciocho, por el Juez de Control responsable. Se le hace de su conocimiento el derecho que tiene de apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación y que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las NUEVE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTICINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.”

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a dos de octubre de dos mil dieciocho.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.

Alyn Aseret Guido Huerta

Rúbrica.

(R.- 474360)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 304/2018 penal, promovido por Marco Antonio Contreras Arellano, en contra de la sentencia de once de noviembre de dos mil once, dictada por los Magistrados Integrantes de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 2861/2011, por auto de nueve de abril en curso, la Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a la tercera interesada María del Carmen Padilla Pérez, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, en los términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, esto es, a presentar alegatos o promover amparo adhesivo si así lo estiman conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 28 de septiembre de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Raymundo López García.

Rúbrica.

(R.- 474364)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 228/2018 penal, promovido por Héctor Adrián Curiel González, en contra de la sentencia de catorce de febrero de dos mil dieciocho, dictada por los Magistrados Integrantes de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 1046/2006, por auto de veintiocho de septiembre de dos mil dieciocho, la Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a la tercera interesada María de Lourdes Calderón Mora, por medio de EDICTOS, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, en los términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, esto es, a presentar alegatos o promover amparo adhesivo si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 28 de Septiembre de 2018.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Lic. Raymundo López García.
Rúbrica.

(R.- 474365)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche
Av. Patricio Trueba y de Regil, No. 245, colonia San Rafael
San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo de número **206/2018**, promovido por PETRÓLEOS MEXICANOS Y PEMEX EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN, se emplaza a juicio a JOSÉ DEL CARMEN GORDILLO GARCÍA, tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuentan con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 20 de septiembre de 2018.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez.
Rúbrica.

(R.- 474677)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito,
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A JESSICA GONZÁLEZ VENTURA, BRENDA KARINA GARCÍA MARTÍNEZ, YETZUL PACHECO GUTIÉRREZ, MARÍA DE JESÚS MARTÍNEZ RAMÍREZ, CLAUDIA MARÍA ACOSTA VENEGAS, ADÁN ROMERO ESPARRAGOZA, ALFREDO ROJAS SAN MARTÍN y VÍCTOR SÁNCHEZ MENDOZA –terceros interesados-. En el juicio de amparo directo 24/2018, promovido por RAFAEL FLORES PÉREZ y/o RAFAEL PÉREZ FLORES, contra la sentencia de once de mayo de dos mil diecisiete, dictada por la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 754/2015 relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 17/2012 del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tepexi de Rodríguez, Puebla, instruido por los delitos de asalto y robo, en agravio de JESSICA GONZÁLEZ VENTURA, BRENDA KARINA GARCÍA MARTÍNEZ, YETZUL PACHECO GUTIÉRREZ, MARÍA DE JESÚS MARTÍNEZ RAMÍREZ, CLAUDIA MARÍA ACOSTA VENEGAS, ADÁN ROMERO ESPARRAGOZA, ALFREDO ROJAS SAN MARTÍN y VÍCTOR SÁNCHEZ MENDOZA -y otros-, ustedes tienen el carácter de terceros interesados, atento a su condición de parte agraviada por los referidos delitos, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlos por edictos, en términos del artículo 27,

fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Quedando a su disposición en la actuario de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberán presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que les corresponden -alegatos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se les realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, a veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho.

Magistrado Presidente

Arturo Mejía Ponce de León.

Rúbrica.

(R.- 474296)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO.

Tercera Interesada moral denominada “**INTERFURVER DE MÉXICO**, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de quien legalmente la represente; en razón de ignorar su paradero por este medio se le comunica que en el juicio de amparo **1550/2018**, del índice de este juzgado, promovido por **Rosa Isela Matías González**, contra actos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Tepeaca, Puebla, y otras autoridades; se le previene para que se presente al citado juicio dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán mediante lista que se publique en los estrados de este juzgado queda a su disposición en la actuario copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las **diez horas del veintiuno de noviembre de dos mil dieciocho**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

San Andrés Cholula, Puebla; a dieciséis de octubre de dos mil dieciocho.

El Actuario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Guillermo Martínez Barreda.

Rúbrica.

(R.- 474711)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California,
con sede en Tijuana, Baja California

Secretaría de Amparo

EDICTO

Emplazamiento a la tercero interesada:

María de Lourdes Mayoral Arroyo.

En los autos del juicio de amparo **796/2018-H**, promovido por **José de Jesús Romero Ramírez y Raquel Baltazar Vázquez**, de propio derecho, contra actos del **Juez Cuarto de lo Civil**, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad; en el cual sustancialmente reclama: la sentencia definitiva dictada dentro del juicio civil sumario de desahucio número 1760/2015; se ordenó emplazar a la tercero interesada **María de Lourdes Mayoral Arroyo**, por **edictos** haciéndole saber que podrá presentarse dentro de los treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se les practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 27, fracción II, con relación al 29 de la Ley de Amparo.

Tijuana, Baja California, 01 de octubre de 2018

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California

Alma Rosa Flores Castañón

Rúbrica.

(R.- 474712)

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 **399/2018**, promovido por **Fernando Jordan Nava Barajas**, contra actos del **Juez Cuadragésimo Quinto Penal de la Ciudad de México**, 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 tercero interesada **Julia Alvarado Martínez**, 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 I 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, 24 de octubre de 2018

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Licenciado Sinuhé Guevara Martínez.

Rúbrica.

(R.- 474736)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por el Juez Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en auto de once de octubre de dos mil dieciocho, en el juicio de amparo **65/2016**, promovido por **Margarita Sepúlveda Olivares**, en representación sustituta del **Ejido del Pueblo Santa Catarina, Delegación Azcapotzalco**, contra actos de la **Cámara de Diputados del Congreso de la Unión y otras autoridades**, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar al **Órgano de representación del Ejido del Pueblo Santa Catarina, Delegación Azcapotzalco**, 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 o diarios de mayor circulación en la República Mexicana, para que, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última notificación, comparezca a este juicio en su carácter de tercero interesado en la secretaría de este juzgado, en la que, además, queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías. Texto que se autoriza para su publicación.

Atentamente.

Ciudad de México, a 19 de octubre de 2018.

Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en la Ciudad de México.

Inés Xóchitl Arias Blanco

Rúbrica.

(R.- 474746)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
México
Juzgado Septuagésimo Tercero de lo Civil
Calzada de la Viga número 1174, piso 8, Col. El Triunfo, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México, C.P. 09430
"El Poder Judicial de la Ciudad de México, a la Vanguardia de los Juicios Orales"
EDICTO

**A LAS PERSONAS QUE PUEDAN CONSIDERARSE
PERJUDICADAS CON LA INMATRICULACIÓN JUDICIAL**

En los autos del juicio DE INMATRICULACIÓN JUDICIAL promovido por **DETOR ESCOBAR ALVARO** en contra **EVA MONCAYO SUAREZ, MAGDALENA JACINTO LUNA, RAFAEL FERNANDO VAZQUEZ LOPEZ, ALVARO DETOR ESCOBAR Y JOSE LUIS TORRES JUAREZ, C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MEXICO, PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, REGISTRO AGRARIO NACIONAL, COMISION PARA LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA Y SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EN EL EXPEDIENTE 783/2018, LA C. JUEZ SEPTUAGESIMO TERCERO DE LO CIVIL, dicto en entre otros autos los fechado el veintiocho de agosto, siete de septiembre y ocho de octubre todos del año dos mil dieciocho, que en lo conducente dicen: "Se tiene por presentado a **DETOR ESCOBAR ALVARO** por su**

propio derecho se le tiene señalado domicilio para oír y recibir notificaciones se tiene autorizando a las personas que menciona para oír y recibir notificaciones, documentos valores el que indica, se le tiene demandando en la Vía **INMATRICULACIÓN JUDICIAL DE EVA MONCAYO SUAREZ, MAGDALENA JACINTO LUNA , RAFAEL FERNANDO VAZQUEZ LOPEZ , ALVARO DETOR ESCOBAR Y JOSE LUIS TORRES JUAREZC. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MEXICO, PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO, REGISTRO AGRARIO NACIONAL, COMISION PARA LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA Y SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA** las prestaciones que indica, demanda que se admite con fundamento en los artículos 122, 255, 256 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, en la vía y forma propuesta y de conformidad con el artículo 3047 del Código Civil mediante edicto que se publicará 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 , y en el Diario de México. Así mismo deberá de fijar un anuncio de proporciones visibles en la parte externa del inmueble referido y en el que se informe a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y público en general conteniendo el nombre del promovente, respecto del inmueble que tiene una superficie de trescientos cuarenta y cuatro metros cuadrados de terreno ubicado en el lote 10 de la manzana 17 de la calle Ignacio Zaragoza de la Colonia Santa Lucia, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01500, de esta ciudad de México, hoy conocida actualmente como PUEBLO DE SANTA LUCIA, Delegación Alvaro Obregón de esta ciudad, con los siguientes linderos y medidas. AL NORTE mide 22.92 metros y colinda con propiedad privada marcada con el número oficial 51, AL SUR mide 28.04 metros y colinda con el lote 11, manzana 17, AL ESTE mide 21.69 metros y colinda con andador 3, lote 15 de la manzana 2 y lote 8 de la manzana 3, AL OESTE mide 7.15 metros y colinda con la calle IGNACIO ZARAGOZA. Notifíquese .- Lo proveyó y firma la C. Juez Septuagésimo Tercero Civil Licenciada **MARÍA DEL CARMEN MIRTA JACARANDA GONZÁLEZ ABARCA** ante el Secretario de Acuerdos "A" **Licenciado ALEJANDRO ARREDONDO HERNÁNDEZ** que autoriza y da fe. Doy fe. -----
-----DOS RUBRICAS-----

El C. Secretario de Acuerdos "A"
Lic. Alejandro Arredondo Hernández
Rúbrica.

(R.- 474696)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
EDICTO:

En el Juicio de Amparo Indirecto 1560/2015 y su acumulado 2085/2015 promovido por Roció Berenice Alemán Castro, contra actos de la Junta Especial número Dos de Conciliación y Arbitraje del Estado de Nayarit, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, mediante proveído de uno de septiembre de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar a juicio al tercer interesado Roberto García Arreola, por ignorar su domicilio, por medio de EDICTOS, haciéndole de su conocimiento, que queda en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, las copias de traslado, requiriéndosele para que señale domicilio en esta capital para recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo dentro de los treinta días, al en que surta efectos la última notificación que se realice en los citados periódicos, de conformidad con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publicará en los estrados de este Juzgado, de conformidad con el arábigo 27, fracción II, de la Ley de la materia.

Además, se le hace saber que la audiencia constitucional en este juicio se encuentra programada para las NUEVE HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL CUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO; en la inteligencia de que, si en la fecha en que se le practique el emplazamiento correspondiente, ya hubiese transcurrido, ello no será obstáculo para que se realice la publicación de los edictos, toda vez que este juzgado estará en espera de la entrega de la publicación de los mismos

Tepic, Nayarit, 28 de septiembre de 2018.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
Licenciado Josué Jesús Gaona Ortiz.
Rúbrica.

(R.- 474293)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales

en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla

Emplazamiento a los terceros interesados "Inspección y Servicio de Tuberías Industriales", Sociedad Anónima de Capital Variable, Georgina Serralde de Bonilla, Ana Lidia Bonilla Serralde y, Martha Leticia Bonilla Serralde".

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1504/2018, promovido por José Raúl Guillermo Cuatetl Coatl, contra actos del Juez Cuarto de Distrito en Materia de Amparo en Materia Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federal en el Estado de Puebla y otras autoridades, consistente en la resolución de veinte de junio de dos mil dieciocho, en el concurso mercantil 417/2015; en cumplimiento al auto de veinticuatro de septiembre de dos mil dieciocho, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, por única ocasión, en el "Diario Oficial de la Federación" y en los periódicos "Excelsior", "El Universal" o "Reforma", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 24 de septiembre de 2018.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Luis Gabriel Villavicencio Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 474307)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 651/2017, PROMOVIDO POR NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIA DEL FIDEICOMISO DENOMINADO FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO (FINAFIM), EL CATORCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE SE ADMITIÓ LA DEMANDA CONTRA CAPITAL PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA Y RAÚL RAMÍREZ GUTIÉRREZ, EN EL QUE LA ACTORA RECLAMA: EL PAGO DE LA CANTIDAD DE \$3'433,661.62 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 62/100 M.N.) POR CONCEPTO DE SUERTE PRINCIPAL, INTERESES ORDINARIOS Y MORATORIOS, Y GASTOS Y COSTAS; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE CUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, PUBLÍQUESE LOS EDICTOS POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EL PERIÓDICO "DIARIO DE MÉXICO", POR SER UNO DE LOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA, HACIENDO SABER A CAPITAL PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA Y RAÚL RAMÍREZ GUTIÉRREZ QUE DEBERÁN COMPARECER EN UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS A DAR CONTESTACIÓN A LA DEMANDA QUEDANDO EN EL JUZGADO TRASLADO DE LA DEMANDA Y ANEXOS, APERCIBIDAS QUE EN CASO DE NO COMPARECER DENTRO DE DICHO TÉRMINO POR SÍ O POR QUIEN PUEDA REPRESENTARLAS, SE CONTINUARÁ CON EL PROCEDIMIENTO EN SU REBELDIA, HACIÉNDOLES LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL POR LISTA, QUE SE FIJARÁ EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Ciudad de México, 04 de septiembre de 2018.

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

Lic. Adolfo Rafael Escalona Reynoso.

Rúbrica.

(R.- 474422)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa

**y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

Emplazamiento de la tercero interesada Livier Peña Aguilar.

En los autos del juicio de amparo número 1311/2018, promovido por Alberto Arturo Spindola del Hoyo por propio derecho y en representación de la menor L.S.P. contra actos del **Juzgado Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula, Puebla**, a quien le reclama entre otras cosas la omisión de establecer la convivencia entre el quejoso y su menor hija, la omisión de dar seguimiento a la determinación de once de octubre de dos mil diecisiete en la que se ordenó el desahogo de la diligencia de escucha y valoración psicológica de la menor L. S. P., y el acuerdo de siete de junio del año en curso, pronunciado en el juicio privilegiado de visitas y convivencias 2352/2016 del índice de la responsable, en el que determinó negar las convivencias provisionales solicitadas, por auto de diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico de mayor circulación en Puebla ("Excelsior", "El Universal" o "Reforma"), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, 03 de octubre de 2018
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez.
Rúbrica.

(R.- 474527)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito
Tijuana, B.C.
EDICTO**

Amparo Indirecto Penal 14/2018

Amparo promovido por Juan Fernando Rico Ramos, José Emilio Agramón Barceló, Alejandro Ojeda Rojas y Jorge Guadalupe Elizalde Rivas, contra la sentencia de veintinueve de junio de dos mil dieciocho, dictada por el Magistrado del Tercer Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito, con sede en Tijuana, Baja California, en el toca penal 20/2018, en la que confirmó la interlocutoria de veintinueve de diciembre de dos mil diecisiete, dictada por el Juez Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del proceso penal 241/2007; se tuvo como terceros interesados, entre otros, a Marco Antonio Brambila Navarro y Gilberto Brambila Cruz, a quienes se ordenó emplazar al juicio por EDICTOS, haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, a fin de imponerse de los autos y en su caso señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones les surtirán por lista en los estrados de este Tribunal Unitario. En la inteligencia de que se señalaron las diez horas con treinta y tres minutos del veintiséis de octubre de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este Tribunal Unitario vigilará que no se deje en estado de indefensión a los terceros interesados de referencia; fijándose en los estrados de este órgano jurisdiccional copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
Tijuana, Baja California, a once de octubre de 2018.
Secretario del Quinto Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito, con sede en Tijuana, Baja California.
Licenciado Germán Alberto Aguilera Corona
Rúbrica.

(R.- 474605)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Yucatán,**

con residencia en Mérida
EDICTO

TERCERO INTERESADA:**"CONCESIONARIA DE PRODUCTOS JAGUAR", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del Juicio de Amparo número 431/2018-IV-A, promovido por YARA ELIZABETH ARCEO MAY, en su carácter de apoderada de JORGE FERNANDO ÁLVAREZ PARRA y JULIO CÉSAR ARCEO HUCHIM, contra el acto que reclaman a la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta ciudad, que hizo consistir en la omisión de diligenciar el exhorto para notificar a la persona moral denominada "PACTIV FOOD SERVICES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, y darle trámite al juicio laboral 495/2009 que promovió en contra de "CONCESIONARIA DE PRODUCTOS JAGUAR", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; se ordenó emplazar a la tercero interesada "CONCESIONARIA DE PRODUCTOS JAGUAR", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, al que se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia de la demanda de amparo, así como de los acuerdos de ocho y diecisiete de mayo del año en curso, para los efectos legales procedentes; 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 expide; lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso c), segundo párrafo, de la Ley de Amparo en vigor, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada Ley de Amparo; por último, se hace constar que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con veinte minutos del veintiuno de noviembre de dos mil dieciocho.

Mérida, Yucatán, 15 de octubre de 2018.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Ana María Castro Cen.

Rúbrica.

(R.- 474608)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito
Tijuana, Baja California
EDICTO

Amparo Indirecto Penal 15/2018

Amparo promovido por Juan Fernando Rico Ramos, José Emilio Agramón Barceló, Alejandro Ojeda Rojas y Jorge Guadalupe Elizalde Rivas, contra la sentencia de veintinueve de junio de dos mil dieciocho, dictada por el Magistrado del Tercer Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito, con sede en Tijuana, Baja California, en el toca penal 25/2018, mediante la cual, se confirmó la interlocutoria emitida el veintinueve de diciembre de dos mil diecisiete, por el Juez Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales dentro del proceso penal 241/2007, que declaró infundado el incidente no especificado de cosa juzgada o eficacia refleja planteado por nuestra defensa particular, se tuvo como terceros interesados, entre otros, a Marco Antonio Brambila Navarro y Gilberto Brambila Cruz, a quienes se ordenó emplazar al juicio por EDICTOS, haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, a fin de imponerse de los autos y en su caso señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones les surtirán por lista en los estrados de este Tribunal Unitario. En la inteligencia de que se señalaron las diez horas con cinco minutos del veintiséis de octubre de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este Tribunal Unitario vigilará que no se deje en estado de indefensión a los terceros interesados de referencia; fijándose en los estrados de este órgano jurisdiccional copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Tijuana, Baja California, a once de octubre de 2018.

Secretario del Quinto Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito, con sede en Tijuana, Baja California.

Licenciado Germán Alberto Aguilera Corona

Rúbrica.

(R.- 474611)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Consejo de la Judicatura Federal
Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
EDICTO

TERCERO INTERESADO: ALFREDO ENRÍQUEZ DE RIVERA Y DEL PASO.
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

Dentro del juicio de amparo directo 369/2018, promovido por Susana Aguilar López, administradora de Condominio Villas Marlín, contra la sentencia de veinticinco de abril de dos mil dieciocho, por la Magistrada de la Quinta Sala Especializada en Materia Civil y Mercantil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, en el toca civil 26/2018; en cumplimiento al auto dictado en esta fecha, se emplaza al presente juicio de amparo por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, al tercero interesado Alfredo Enríquez de Rivera y del Paso, haciéndole saber que podrá acudir ante este Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, ubicado en Avenida Andrés Quintana Roo 245, supermanzana 50, manzana 57, lote 1, torre A, tercer piso, Cancún, Quintana Roo, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, para que en su caso, haga valer los derechos que a su interés convenga y deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo en ese término, se seguirá el juicio, practicándose las subsecuentes por medio de lista, sin perjuicio del derecho procesal que le asista para señalarlo posteriormente en cualquier etapa del procedimiento. Queda a su disposición una copia de la demanda de amparo en la secretaría de acuerdos de este tribunal, fíjese en la puerta de este tribunal una copia íntegra del edicto a publicar por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 20 de septiembre de 2018.

Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Lic. Santiago Ermilo Aguilar Pavón.

Rúbrica.

(R.- 474694)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Edo. de Morelos
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

Irma Leticia Aguilar Fernández, en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo **505/2017-V**, promovido por el quejoso **Arnulfo Montes Cuen**, contra actos de la **Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos** y otras autoridades, reclamando: el emplazamiento, notificaciones y cualquier acto de ejecución llevado a cabo en el expediente **01/40/16-I**, así como el acuerdo de catorce de diciembre de dos mil dieciséis y el laudo de seis de junio de dos mil dieciséis, dictados en el mismo, juicio de amparo que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el **carácter de parte tercero interesada** y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibidos que de no hacerlo, las anteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copias de la demanda de amparo de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **diez horas del veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho**. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, 22 de octubre de 2018.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Israel Orduña Espinosa.

Rúbrica.

(R.- 474702)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Terceros Interesados:

Laura Angélica Valdovinos Valencia y Jorge Luis Valdovinos Valencia.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados, dentro del juicio de amparo directo 153/2018 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Néstor Rafael Valencia Doñate y Diego Armando Valencia Vega, contra actos de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, en cuya demanda de amparo se señala:

Actos reclamados: La sentencia definitiva de fecha diecisiete de enero de dos mil dieciocho, dictada por la responsable al resolver el toca 89/2017, contra la sentencia de seis de junio de dos mil diecisiete, pronunciada por el Juzgado Primero Penal de Partido de Celaya, Guanajuato, dentro de la causa penal número 99/2014 que se instruyó en contra de los citados promoventes, por los delitos de homicidio calificado y homicidio calificado en grado de tentativa.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16 y 20.

Se hace saber al tercero interesado de mérito, que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, en virtud de que mediante proveído de diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho se ordenó emplazarles por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 17 de septiembre de 2018.

El Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Arturo Rafael Segura Madueño.

Rúbrica.

(R.- 474729)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Carlos Iván Avendaño Dueñas.

En los autos del juicio de amparo 798/2017 promovido por Rogelio Alberto Marín Sagrista, contra actos del Juez Séptimo Civil de Atizapán de Zaragoza, Estado de México y otras autoridades, en lo substancial se reclama: *"Todo lo actuado dentro del juicio ejecutivo mercantil 588/2016, que comprende desde el emplazamiento hasta el dictado de la sentencia definitiva y auto que la declara ejecutoriada, así como todos los acuerdos por el que se me hubiere impuesto medidas de apremio privativas de mi libertad mediante arresto o arrestos, sin haber sido oído y vencido en juicio, así como el embargo sobre sus cuentas bancarias y sus consecuencias de afectación de la libre disposición sobre los recursos económicos en dinero existentes en las mismas"*.

Se ordenó emplazar al tercero interesado Carlos Iván Avendaño Dueñas, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con ocho minutos del diecinueve de noviembre de dos mil dieciocho, para la celebración de audiencia constitucional en este juicio; sin que ello lo impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesada de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., 09 de octubre de 2018.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de
Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

Gladis Elena Sandoval Corrales.

Rúbrica.

(R.- 474750)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada
Dirección General de Seguridad Privada
Expediente: 042/2011
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El 28 de septiembre de 2018, en el expediente administrativo 042/2011 que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada **SEGURIDAD MULTIMODAL S.A. DE C.V.**, con la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral denominada **SEGURIDAD MULTIMODAL, S.A. DE C.V.**, con número de expediente **042/2011**, como resultado del incumplimiento al artículo 32, fracciones XVI, y XX de la Ley Federal de Seguridad Privada y 23, fracción VI del Reglamento de Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42 fracción III, inciso "a" de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en:

I. Suspensión de los efectos de la revalidación expedida por la Dirección General de Seguridad Privada, con Registro Federal Permanente número DGSP/042-11/1699, por el término de un mes.

Así lo determinó y firma el Doctor Bernardo Espino del Castillo Barrón, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente
Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2018
Director General de Seguridad Privada
Dr. Bernardo Espino del Castillo Barrón
Rúbrica.

(R.- 474695)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Junkfood Clothing, LLC.

Vs.

Joanna Sasson Dichi
M. 1197564 Junk Food
Exped.: P.C. 2059/2018 (C-642) 22941
Folio: 43710
Joanna Sasson Dichi
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 2 de agosto de 2018, con folio de entrada 022941; Mariano Soní Fernández, apoderado de JUNKFOOD CLOTHING, LLC, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcarío citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **JOANNA SASSON DICHÍ**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
19 de septiembre de 2018
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Roberto Díaz Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 474667)

Gobierno del Estado de Nayarit
Secretaría de Obras Públicas del Estado
Departamento Jurídico

Expediente: SOP/RCO/01/2018
ACUERDO PARA NOTIFICAR POR EDICTOS

--- **VISTO.-** El expediente que se indica al rubro superior indicado, generado de la rescisión del Contrato de Obra Pública número **DGCM-LO-918004999-N01-15**, referente a la obra denominada “**REMODELACION Y REHABILITACION DE LA EX FABRICA TEXTIL DE BELLAVISTA**”, EN EL POBLADO DE BELLAVISTA DOMICILIO CONOCIDO, DEL MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE TEPIC, NAYARIT;... **ACUERDA PRIMERO.-** Toda vez que se desconoce el domicilio de la empresa **CONSTRUCCIONES E INFRAESTRUCTURA RIAZAR, S.A DE C. V.**, representada legalmente por el **C. CARLOS MARTÍNEZ LÓPEZ**, se ordena a notificar por edictos en los términos de los artículos 35 fracción III, 37, y 38 párrafo tercero de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos, para que el presente procedimiento alcance sus finalidades y efectos legales... **SEGUNDO.-** Hágase saber a la empresa contratista que a partir de que le sea comunicado el incumplimiento en que haya incurrido, tendrá un término de quince días hábiles CONTANDO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas pertinentes,... **TERCERO.-** Se le informa a la empresa contratista, que de conformidad con el artículo 62 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se señalan las 10:00 horas del quinto día hábil siguiente del vencimiento del término señalado en el punto anterior, para que tenga verificativo el acto que hará las veces de toma de posesión de los trabajos por lo que se cita a la empresa contratista para que asista en la hora y fecha indicada, y se elabore con o sin su comparecencia, el acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra... **CUARTO.-** Hágase saber a la empresa contratista que cuenta con el término legal de diez días naturales, a partir del día siguiente de la última publicación, para devolver toda la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 último párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TEPIC, NAYARIT; A TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.- ASÍ LO ACORDÓ EL **ARQ. RICARDO RINCÓN YESCAS**, SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, ANTE LOS TESTIGOS, **ING. HERIBERTO RAMÍREZ MAGALLANES** Y EL **LIC. MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ VARGAS**, DIRECTOR GENERAL DE NORMATIVIDAD Y JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO RESPECTIVAMENTE DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT.- Rúbricas.

(R.- 474576)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 126/18-EPI-01-6
Actor: Asociación Mexicana de Mujeres Empresarias, A.C.

Asociación Mexicana de Mujeres Jefes de Empresa Sede Fundadora, A.C.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 126/18-EPI-01-6, promovido por ASOCIACIÓN MEXICANA DE MUJERES EMPRESARIAS, A.C., en contra de la resolución contenida en el oficio de fecha 22 de noviembre de 2017, con número de folio 51187 y código de barras PI/S/2017/051187, emitida por la Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial, del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a través de la cual se negó a declaración administrativa de nulidad del registro marcario 1585619 AMMJE NACIONAL; con fecha 02 de abril de 2018 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a ASOCIACIÓN MEXICANA DE MUJERES JEFES DE EMPRESA SEDE FUNDADORA, A.C. al juicio antes citado, lo cual se efectúa por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del

Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1º de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a efecto de que se haga conocedora de las actuaciones que integran el presente juicio, y dentro del mismo término, se apersona a juicio en su calidad de tercero interesada, apercibida que de no hacerlo en tiempo y forma se tendrá por precluido su derecho para apersonarse en juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 25 de septiembre de 2018.

El C. Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de
Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Mag. Juan Antonio Rodríguez Corona

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Isaac Jonathan García Silva

Rúbrica.

(R.- 474742)

Sociedad General de Escritores de México, Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público
PRIMERA CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo Directivo de la **SOCIEDAD GENERAL DE ESCRITORES DE MÉXICO, S.G.C. DE I.P.**, se convoca a la:

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Que tendrá verificativo el **lunes** 3 de diciembre de 2018, a las 18:00 horas en su sede situada en calle José María Velasco No. 59, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, de esta ciudad, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Nombramiento de Escrutadores.
2. Verificación de quórum.
3. Lectura y aprobación, en su caso, del informe del Presidente del Consejo Directivo por el año 2018.
4. Presentación del programa de trabajo para el año 2019.
5. Presentación y aprobación, en su caso, del presupuesto para el ejercicio 2019.
6. Informe del Comité de Vigilancia.
7. Presentación de Nuevos Socios.
8. Asuntos Generales.

De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor y el artículo 25 de los Estatutos de esta Sociedad de Gestión Colectiva, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Atentamente

Ciudad de México a 25 de octubre de 2018.

Presidente del Consejo Directivo de la Sociedad General de Escritores de México S.G.C. de I.P.

José Jesús Calzada Gómez

Rúbrica.

(R.- 474690)

Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas
Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público

MIEMBROS DE LA CONFEDERACIÓN INTERNACIONAL DE SOCIEDADES DE AUTORES
Y COMPOSITORES (CISAC) CON SEDE EN PARÍS, FRANCIA.
CONVOCATORIA

La Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, S.G.C. de I.P.

De conformidad con el Título IX Capítulo único de la Ley Federal del Derecho de Autor y con el Título Octavo de los Estatutos en vigor, se convoca a los autores plásticos del país a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA que se celebrará en PRIMERA CONVOCATORIA el día 24 de Noviembre de 2018, a las 10:00 hrs., para proseguir posteriormente a la ASAMBLEA EXTRAORDINARIA que se celebrará en primera convocatoria a las 12:00 hrs., en el "**CENTRO CULTURAL LA PIRÁMIDE**", ubicado en calle 24, esquina cerrada de la pirámide s/n, Col. San Pedro de los Pinos, delegación Benito Juárez, C.P. 03800, Ciudad de México, a fin de tratar los puntos siguientes:

ORDEN DEL DÍA

1. REGISTRO DE SOCIOS.
2. NOMBRAMIENTO DE ESCRUTADORES.
3. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM.
4. INFORME DEL ESTADO GENERAL DE LA SOMAAP.
5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL BALANCE GENERAL AL EJERCICIO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018.
6. INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA
7. APROBACIÓN DE LOS PODERES DE NUEVOS INGRESOS
8. RATIFICACIÓN DE NUEVAS DELEGACIONES
9. RATIFICACIÓN Y/O ELECCIÓN DE SOCIOS A OCUPAR PUESTOS EN EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL, EN BASE AL ARTÍCULO 57 DE LOS ESTATUTOS
10. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 116 DE LOS ESTATUTOS DE LA SOMAAP, S.G.C. DE I.P.
11. ASUNTOS GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto a los artículos 2677 y 2678 del Código Civil del Distrito Federal y con la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor y del 37 de nuestros Estatutos, no se podrán adoptar acuerdos respecto de asuntos no mencionados en el Orden del Día

Nota: El registro de asistencia será a partir de las 9:30 hrs.

Manuel María Contreras # 96, 3° Piso Col. San Rafael Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06470

Tels. 55314067, 55312082. somaap@gmail.com

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de octubre de 2018.

Presidente del Consejo Directivo Nacional.

Mtro. Paul Achar Zavalza

Rúbrica.

Presidenta del Comité de Vigilancia

Mtra. Yadira Soto Galera.

Rúbrica.

(R.- 474710)

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 octubre aplicable en noviembre de 2018, ha sido determinada en 8.10% anual.

Ciudad de México, a 26 de octubre 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.- 474697)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 771

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-M1C029P-0000413-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	L32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.
Percepción Mensual Bruta:	\$126,479.24 (Ciento veintiséis mil cuatrocientos setenta y nueve pesos 24/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, al Oficio No. 307-A.-1665 de fecha 13 de junio de 2018 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene a su cargo 5 Directores de Area y un Asistente. Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Domina temas complejos como es el dirigir la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Se basa en las Disposiciones Jurídico Administrativas e Instrumentos de Planeación aplicables.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Durante el Proceso de Preparación del Proyecto de Presupuesto para el siguiente Ejercicio Presupuestal, así como en el Periodo de Negociaciones que se llevan a cabo en la H. Cámara de Diputados para su autorización.
Funciones Principales:	1. Dirigir el Análisis de las Propuestas y Prioridades del Gasto que le presenten los Sectores Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, así como de los Organos y Entidades Coordinadas para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida en el Presupuesto de Egresos. 2. Conducir que el Proceso de Programación y Presupuestación de los Sectores Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, así como los Organos y Entidades Coordinadas para que la determinación de sus actividades se traduzcan en Estructuras Programáticas congruentes a través de la asignación del Gasto Público y con la definición de sus Objetivos, Metas e Indicadores. 3. Dirigir la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de los Sectores Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, así como de los Organos y Entidades Coordinadas, con base en la normatividad aplicable, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Dirigir los trámites para la autorización de los calendarios financieros, y dirigir el análisis y seguimiento del ejercicio de los Programas y Presupuestos de los Sectores Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, así como de los Organos y Entidades Coordinadas, para en su caso, formular recomendaciones para que dichas actividades se realicen con apego a la norma y a lo aprobado. 5. Integrar la información de los resultados del ejercicio presupuestario para la presentación de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes, con el propósito de aportar elementos para analizar los Programas, Presupuesto y Ejercicio de los Recursos Públicos de los Sectores Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, así como de los Organos y Entidades Coordinadas.

	6. Conducir la participación de los Representantes de la Secretaría en suplencia del Director General, ante los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público Federal. 7. Dirigir la gestión y en su caso, emitir la autorización de las solicitudes que presenten los Sectores Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, así como de los Organos y Entidades Coordinadas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, para el mejor control del gasto. 8. Conducir el Análisis de los Instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, que presenten las Dependencias y Entidades de su competencia, para verificar el cumplimiento de estos Programas y su impacto en la Sociedad. 9. Dirigir la revisión de los Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos para su constitución, modificación y registro, en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como Fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. 10. Conducir la revisión y análisis de las modificaciones propuestas al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las Normas en Materia de Servicios Personales, verificando los temas correspondientes en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones respectivas. 11. Dirigir la revisión y análisis de Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros Documentos Jurídicos, determinando lo correspondiente, con el propósito de sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.
--	---

NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 771

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 31 de octubre de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	LC3-122	06-415-1-M1C029P-0000413-E-C-I	Director(a) General Adjunto(a) de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones.	\$156, 395.53 (Ciento cincuenta y seis mil trescientos noventa y cinco pesos 53/100 M.N.).

Sin embargo, esta remuneración refiere al nivel de transición y no corresponde al nivel vigente de la misma. Por lo que en la Convocatoria publicada el día de hoy en este medio, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, al oficio No. 307-A.-1665 de fecha 13 de junio de 2018 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1o. y 20o. de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	31 de octubre de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación
Evaluación de Conocimientos	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
Determinación	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.

- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 31 de octubre 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. 772**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Apoyo Técnico.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-713-1-M1C021P-0000400-E-C-N.		
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.		
Percepción Mensual Bruta:	\$84,111.26 (Ochenta y cuatro mil ciento once pesos 26/100 M.N).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.		
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:	1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Titulado			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Dirigir y Coordinar la integración de la información que se genere en el desarrollo de los Proyectos y Programas encomendados, así como las gestiones conducentes que coadyuven en el desarrollo de los procesos de las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de que éstas, cumplan con sus objetivos sustantivos en tiempo y forma. 2. Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, mediante la realización de estudios y emisión de las Notas Informativas y/o reportes correspondientes, con la finalidad de determinar las líneas específicas de acción, atendiendo la normatividad vigente. 3. Coordinar la difusión del Marco Normativo y Metodólogo aplicable al proceso encomendado a las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro del ámbito de su competencia, a través de su revisión y actualización constante, con el objeto de determinar las bases para su atención. 4. Coparticipar con las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, proporcionando información y los elementos correspondientes en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado, dentro de su ámbito de competencia, mediante la realización de informes ejecutivos a fin de facilitar la toma de decisiones de las instancias superiores y lograr resultados acordes a los objetos específicos. 5. Coordinar y establecer en el ámbito de competencia la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias de su competencia, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de los informes, previamente solicitados por su Superior Jerárquico. 6. Coordinar dentro del ámbito de su competencia, el análisis para que el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como la revisión de la información que le sea requerida, dando solución oportuna, mediante su recopilación, a efecto de determinar su relevancia y emitir los informes necesarios, por medio de sistemas electrónicos para su entrega. 7. Proporcionar el apoyo administrativo que durante los procesos sustantivos requieran las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asegurando el cumplimiento de sus objetos, con el fin de facilitar la entrega de la documentación necesaria, para el logro de las metas establecidas. 8. Proporcionar atención a las solicitudes en materia de información enviadas por las áreas respectivas, a través de su revisión y análisis, con el propósito de dar una respuesta en tiempo y forma, apegándose a la normatividad en materia de su competencia, así como integrar la información para la elaboración del informe que será entregado a su Superior Jerárquico. 9. Diseñar y proponer estrategias y herramientas de control de la información previamente recopilada y verificada de las áreas respectivas, coordinado la actualización periódica de las bases de datos, con el objeto de consultar la información de forma oportuna y coadyuvar a la toma de decisiones de las instancias superiores. 10. Asistir a las reuniones de trabajo que le encomiende su Superior Jerárquico, para proporcionar atención a los requerimientos de las unidades responsables de la Secretaría en materia de su competencia, con el propósito de elaborar un informe ejecutivo con los acuerdos establecidos y garantizar que se atiendan en tiempo las peticiones necesarias. 11. Asegurar que el proceso para la recepción y despacho de los asuntos recibidos se apegue a la normatividad establecida y se turne con base a las instrucciones superiores, para su atención oportuna en tiempo y forma en las Unidades responsables competentes, facilitando el desarrollo de sus funciones.

NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 772

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 31 de octubre de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Plaza	Código	Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-248	06-713-1-M1C021P-0000400-E-C-N	Director(a) de Apoyo Técnico	\$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el Artículo 18, Fracción X, último Párrafo del Manual de Percepciones 2018". Durante el Ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de la SHCP y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública de la SFP, de fecha 14 de febrero de 2018, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de las mismas.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme el Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Aplicable a los Puestos Considerados en el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Anexo del Oficio 307-A.-1665 del Manual de Percepciones 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2018.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	31 de octubre de 2018
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
Determinación	Del 15 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/as aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) Igualdad de Género.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- e) Conocimientos Técnicos del Puesto.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx** el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a los 31 días de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación
 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 114

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del Concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	04-A00-1-M1C014P-0000124-E-C-G		
Nivel Administrativo	011	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y uno pesos 92/100 M.N.) Monto de la Remuneración conforme al Manual de Percepciones 2018		
Adscripción del Puesto	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	- Participar en la elaboración de estudios en materia de federalismo y gobierno locales, para fomentar un trabajo conjunto con organismos internacionales con los que mantenga relación el instituto. - Revisar continuamente las acciones en materia de federalismo que se llevan a cabo con organismos internacionales, para coordinar la agenda bilateral y unilateral que debe atenderse con dichos organismos. - Vigilar los compromisos que el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, adquiera con organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, para revisar que cuenten con la autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		
Perfil y requisitos	Escolaridad Terminado o Pasante	Carrera Genérica: Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Economía Relaciones Internacionales	
	Experiencia Laboral 2 Años	Área de experiencia genérica: Derecho Internacional Administración Pública Vida política Ciencias Políticas	
	Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados (SISEPH). Trabajo en Equipo (SISEPH).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar físicamente para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica, al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. 4. Una impresión del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida. 5. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
--------------------------------	--

	8. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma del 06 de abril de 2017, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 9. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 11. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
--	--

Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
	Fase o etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre de 2018 al 14 de noviembre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre de 2018 al 14 de noviembre de 2018
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15 de noviembre de 2018 al 22 de noviembre de 2018
	Evaluación de conocimientos	Del 23 de noviembre de 2018 en adelante
	Evaluación de habilidades	
	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.	
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
	Determinación	Un día después de la entrevista
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Segundo Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario 09:30 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx .	
Temarios y guías	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx .	

Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios.
-------------------------------------	--

	En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: cayub@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPH) y Orientación a Resultados (SISEPH). Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPHSUB) y Orientación a Resultados (SISEPHSUB). En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso del INAFED así como de otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.														
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017.														
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:														
Calendario del concurso	<table> <tr> <th>Subetapa</th><th>Puntaje</th></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia (*)</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Subetapa	Puntaje	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	10	Evaluación de Experiencia (*)	15	Valoración de Mérito	15	Entrevista	30	Total	100
Subetapa	Puntaje														
Examen de Conocimientos	30														
Evaluación de Habilidades	10														
Evaluación de Experiencia (*)	15														
Valoración de Mérito	15														
Entrevista	30														
Total	100														
(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, el 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.															
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .															
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.															
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en el tercer lugar, de acuerdo con el orden de prelación, pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.														

	Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución 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: cayub@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Ext. 12037 y 12113, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 14:30 horas.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, - Quando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Los Miembros del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

C. César Gerardo Ayub Mejía

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0300
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 de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012, 23/08/2013, 04/02/2016 y 06/04/2017 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001302-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O21
Remuneración	\$21,329.55 (Veintiún Mil Trescientos Veintinueve Pesos 55/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. Llevar a cabo la vigilancia de los procesos operativos, contables y administrativos aplicados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna. 2. Llevar a cabo la atención de programas de corrección enviados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna. 3. Elaborar la documentación oficial (oficios, atentas notas, cédulas de notificación, etc.) Derivada de los actos de vigilancia llevados a cabo, de manera correcta y oportuna. 4. Elaborar los informes de posible incumplimiento correspondientes, derivados de los procesos operativos, de manera correcta y oportuna. 5. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones los informes de posible incumplimiento y los resolutivos de los programas de corrección, derivados de los procesos operativos, de manera correcta y oportuna. 6. Elaborar los informes que correspondan, derivados de la información en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna. 7. Llevar a cabo las notificaciones a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna. 8. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas

		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT)	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018

	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 15 de noviembre de 2018
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 22 de noviembre de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 27 de noviembre de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de noviembre de 2018
	Valoración del mérito	Hasta el 27 de noviembre de 2018
	Cotejo documental	Hasta el 30 de noviembre de 2018
	Entrevista	Hasta el 30 de noviembre de 2018
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de noviembre de 2018
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el candidato no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el candidato no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.		

	c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • 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. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el candidato no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
--	--

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 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. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
--	--

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
------------------------------	--

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al 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. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y de Organización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de la CONSAR.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección

La Subdirectora de Profesionalización

Yolanda Alonso Espinoza

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NUM. 027/2018

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Director(a) de Consultas, Convenios y Contratos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020181-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	M21 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México		
Adscripción del Puesto:	Unidad Jurídica	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Proponer al Titular de la Unidad Jurídica los criterios de interpretación para efectos administrativos, de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales en materia competencia del INDAABIN, pertenecientes a las entidades paraestatales y en lo relativo a los sistemas de administración e información inmobiliaria federal y paraestatal. 2.- Dirigir la asesoría en materia competencia del INDAABIN a las instituciones públicas y las Unidades Administrativas del Instituto mediante el análisis, evaluación y aplicación de recursos y procedimientos apegados a la normatividad vigente con objeto de asesorar o emitir la respuesta a las peticiones que realicen las mismas. 3.- Dirigir la atención de los requerimientos de las Unidades Administrativas del Instituto en materia contractual mediante la evaluación de los proyectos de las bases, convenios y contratos, participación en reuniones de coordinación y establecimiento de requerimientos y requisitos contractuales, con objeto de asegurar el control y respuesta a las solicitudes. 4.- Coordinar la integración de información solicitada por la Oficialía Mayor y demás dependencias competentes a la Unidad Jurídica para atender dichos requerimientos contribuyendo a las acciones de planeación, programación, registro, validación y control del Instituto. 5.- Asesorar desde el punto de vista jurídico los requerimientos de las Unidades Administrativas del INDAABIN que lleven a cabo procesos de contratación contribuyendo a la toma de decisiones de las mismas.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	6 (seis) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).
--	---

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

	Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.
--	--

	Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
--	--

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Exámenes de conocimientos	20 de noviembre de 2018
	Evaluaciones de habilidades	23 de noviembre de 2018
	Revisión documental	28 de noviembre de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	28 de noviembre de 2018
	Entrevista	11 de diciembre de 2018
	Determinación	11 de diciembre de 2018
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
	Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
--	---

	Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación

	ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso". Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma el Secretario Técnico

Ing. Marco Antonio Brito Vidales

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 028/2018

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Consultas y Recuperación de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020225-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	N21	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad Jurídica	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Diseñar los proyectos de criterios de interpretación para efectos administrativos de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales en materia competencia del INDAABIN, pertenecientes a las entidades paraestatales y en lo relativo a los sistemas de administración inmobiliaria federal y paraestatal que serán propuestos al Titular de la Unidad Jurídica del Instituto. 2.- Implementar el análisis e identificación de la normatividad aplicable a las consultas planteadas por las instituciones públicas y las Unidades Administrativas del Instituto. 3.- Elaborar los proyectos de respuesta de las consultas en materia competencia del INDAABIN a las instituciones públicas y las Unidades Administrativas del Instituto. 4.- Proponer la determinación respecto de la procedencia de la recuperación administrativa de inmuebles federales ocupados por particulares solicitada por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal. 5.- Coordinar las acciones necesarias para instruir el procedimiento para la recuperación administrativa de los inmuebles federales competencia de la secretaría ocupados por particulares en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y la normatividad aplicable. 6.- Revisar los proyectos de acuerdos y demás documentos necesarios para la sustanciación de la recuperación administrativa de inmuebles federales. 7.- Instrumentar actas administrativas de toma de posesión y entrega de inmuebles de propiedad federal derivadas de los procedimientos administrativos de recuperación.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales.	

	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Destino de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020281-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O21 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Verificar y retroalimentar el proceso de dictaminación jurídica de los expedientes relativos a inmuebles federales en proceso de destino, a fin de elaborar el proyecto de acuerdo administrativo correspondiente. 2.- Elaborar proyectos de acuerdo de destino para los inmuebles federales a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente. 3.- Elaborar informes de seguimiento al programa de regularización de inmuebles federales carentes de acuerdo administrativo de destino. 4.- Proponer escenarios y posibles vías de atención a las solicitudes de autorización de cambio de uso de inmuebles federales destinados. 5.- Vigilar la integración documental de expedientes relativos a la elaboración de proyectos de acuerdo administrativo de destino. 6.- Contribuir en las acciones necesarias para la integración del expediente de recuperación de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto para el que fueron destinados.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y Contaduría. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Actividad Económica y Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Mantenimiento e Inspección de Inmuebles Federales Compartidos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020196-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O11	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Realizar las acciones correspondientes para la gestión ante la autoridad competente de la exención del impuesto predial de los inmuebles federales compartidos. 2.- Dar seguimiento a las gestiones para la contratación y el control de los servicios de vigilancia y limpieza para los inmuebles federales compartidos. 3.- Actualizar los expedientes de los inmuebles federales compartidos. 4.- Integrar y mantener actualizados los expedientes de los administradores únicos. 5.- Actualizar el padrón de administradores únicos y de los inmuebles federales compartidos. 6.- Supervisar que los avalúos de los inmuebles federales compartidos se encuentren vigentes, tanto avalúos de aseguramiento como paramétricos. 7.- Atender las solicitudes de autorización de obra en los inmuebles federales compartidos que realicen las instituciones públicas ocupantes. 8.- Revisar los reportes de conservación y mantenimiento de los inmuebles federales compartidos. 9.- Elaborar los certificados de asignación de espacios, a fin de formalizar la entrega física del espacio a las instituciones públicas ocupantes. 10.- Realizar visitas de supervisión administrativas a los inmuebles federales compartidos para revisar su estado de conservación y mantenimiento.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): No Aplica. Carreras genéricas: No Aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Tránsito y Comercialización de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020273-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O21 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		

Funciones Principales:	1.- Revisar e integrar los expedientes de los inmuebles desincorporados susceptibles de comercializarse y actualizar la base de datos para su control y seguimiento. 2.- Elaborar las convocatorias para realizar el proceso de licitación pública de los inmuebles susceptibles de comercializarse conforme a la normatividad vigente, así como las acciones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y periódicos de circulación nacional, u otros medios. 3.- Elaborar el acta de fallo de los bienes inmuebles adjudicados mediante licitación pública. 4.- Elaborar el listado de inmuebles declarados desiertos en licitación pública y realizar las acciones necesarias para su publicación en el portal del Instituto a fin de promover su adjudicación directa. 5.- Actualizar la base de datos de los bienes inmuebles de propiedad federal que fueron adjudicados y escriturados. 6.- Elaborar reportes y controles administrativos de los bienes inmuebles adjudicados para su baja en el inventario. 7.- Remitir las constancias de ingresos generados por la enajenación onerosa de los bienes inmuebles federales a la Dirección de Finanzas para que se realice el registro contable. 8.- Solicitar los avalúos de los bienes inmuebles federales a comercializar, y en caso de contar con ellos revisar que se encuentren vigentes, de lo contrario solicitar su actualización. 9.- Llevar a cabo las acciones relativas a la exención del pago del impuesto predial y al pago de los servicios ante las autoridades competentes de los inmuebles en tránsito de aprovechamiento, actualizando la base de datos correspondiente. 10.- Realizar y proponer a sus superiores jerárquicos la programación y personal a asignar para las visitas a los inmuebles federales en tránsito de aprovechamiento.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Finanzas, Contaduría, Economía y Administración. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas-Actuaría. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Matemáticas. Áreas de experiencia: Análisis Numérico y Estadística. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad y Actividad Económica. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

	Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado)
--	--

	• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.
--	--

	16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Exámenes de conocimientos	20 de noviembre de 2018
	Evaluaciones de habilidades	23 de noviembre de 2018
	Revisión documental	28 de noviembre de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	28 de noviembre de 2018
	Entrevista	11 de diciembre de 2018
	Determinación	11 de diciembre de 2018
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	

Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la 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, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados.
--	---

	Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).

Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a) la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso". Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se 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 - El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

Lic. Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL NUM. 029/2018

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Catastro		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020275-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O21 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Ejecutar las acciones para la integración y actualización de la información del catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como revisar y registrar los planos relativos a los inmuebles federales. 2.- Efectuar la elaboración y revisión de planos en materia catastral para la identificación física de los inmuebles federales. 3.- Asegurar el cumplimiento a la normatividad establecida para el catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Arquitectura. Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería y Topografía. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Areas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería General. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

	Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.
--	--

	Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
--	---

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Exámenes de conocimientos	20 de noviembre de 2018
	Evaluaciones de habilidades	23 de noviembre de 2018
	Revisión documental	28 de noviembre de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	28 de noviembre de 2018
	Entrevista	11 de diciembre de 2018
	Determinación	11 de diciembre de 2018
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapla "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapla de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
--	--

	Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación

	ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

Lic. Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

**Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05-2018 INADEM

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos (01-05-18)		
Código	10-E00-1-M1C021P-0000200-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 92,442.03 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 10, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Contar con un marco jurídico que permita fomentar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas; así como brindar servicios de asesoría y apoyo jurídico para dar cumplimiento a las obligaciones del Instituto Nacional del Emprendedor en materia de acceso a la información, rendición de cuentas, transparencia y combate a la corrupción. • Función 1: Diseñar acuerdos, reglas de operación, manuales de procedimientos, términos de referencia, convocatorias y demás documentos oficiales de carácter externo o interno que requieran soporte y revisión jurídicos en las materias competencia del INADEM. • Función 2: Emitir opinión respecto de ordenamientos que corresponda firmar o refrendar al presidente del INADEM, así como de los que tengan relación con las materias competencia del INADEM. • Función 3: Determinar el criterio del INADEM cuando dos o más de sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar en la solución de las mismas. • Función 4: Asesorar a las unidades administrativas de INADEM en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza del INADEM. • Función 5: Revisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y contratos convenios que deba suscribir el INADEM, y llevar a cabo su registro. • Función 6: Llevar la guarda y custodia de las fianzas de anticipos y de cumplimiento de contratos, así como asesorar a las áreas responsables en el procedimiento de liberación de las mismas. • Función 7: Preparar las resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica el INADEM promovidos en contra de sanciones y proporcionar la asesoría necesaria para resolver otro tipo de recursos. • Función 8: Dictaminar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción, notificaciones, visitas y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativas del INADEM. • Función 9: Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del INADEM, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación, o cuando medie solicitud de parte que acredite su interés jurídico.		

	• Función 10: Llevar un seguimiento sistemático de los acuerdos tomados en las reuniones en las que participe el director general adjunto de asuntos jurídicos e informar al presidente su evolución. • Función 11: Resguardar el registro de nombramientos y firmas de los servidores públicos del INADEM. • Función 12: Elaborar los convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que sometan a consideración de la dirección general adjunta de asuntos jurídicos, para suscripción de su superior jerárquico o del secretario.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Organización Jurídica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Programas de Emprendimiento de Alto Impacto (02-05-18)		
Código	10-E00-1-M1C017P-0000229-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 53,678.85 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover programas, esquemas y herramientas que impulsen y desarrollen los emprendimientos de alto impacto y su ecosistema. • Función 1: Diseñar las líneas estratégicas para la integración del ecosistema emprendedor de innovación y alto impacto en México. • Función 2: Promover el ecosistema emprendedor a nivel nacional e internacional para impulsar el desarrollo de proyectos de emprendimiento de alto impacto. • Función 3: Coordinar los proyectos de investigación que identifiquen las mejores prácticas en materia de emprendimiento de alto impacto. • Función 4: Participar en el diseño de programas de acceso al financiamiento y capital para el desarrollo de emprendimientos de alto impacto. • Función 5: Proponer convenios con el sector académico, público y privado que faciliten el desarrollo de emprendimientos de alto impacto. • Función 6: Establecer mecanismos de cooperación con organismos internacionales para fomentar un proceso de mejora continua y replicar los mejores esquemas en sectores estratégicos y de alto impacto. • Función 7: Fomentar el emprendimiento de alto impacto en los sectores productivos tradicionales a través de proyectos de impacto sectorial y regional. • Función 8: Fomentar el desarrollo de herramientas tecnológicas que faciliten la difusión y el desarrollo de los emprendimientos de alto impacto.		

	• Función 9: Proponer esquemas que permitan a los emprendedores de alto impacto incorporar procesos de innovación hacia el interior de sus empresas. • Función 10: Proponer esquemas de apoyo para la transferencia de modelos exitosos de emprendimiento. • Función 11: Proponer indicadores que permitan identificar el posicionamiento de México dentro la industria global del emprendimiento de alto impacto. • Función 12: Proponer convocatorias que promuevan el emprendimiento de alto impacto para las pymes y emprendedores del país.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Comercio Internacional.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial y/o Economía Internacional. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Promoción de Programas de Garantías (03-05-18)		
Código	10-E00-1-M1C017P-0000228-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 53,678.85 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar e instrumentar programas que faciliten el acceso al financiamiento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, mediante esquemas crediticios competitivos y oportunos que financien sus proyectos productivos. • Función 1: Promover y coordinar con las instituciones financieras bancarias, organismos empresariales e instituciones educativas, la constitución del sistema nacional de financiamiento. • Función 2: Coordinar mecanismos y formas de vinculación con los organismos de apoyo financiero, a fin de elaborar esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de la micro, pequeña y mediana empresa (PyME). • Función 3: Participar en negociaciones con instituciones financieras, a fin de desarrollar y adecuar productos financieros competitivos orientados a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Area de Experiencia Requerida: Matemáticas. Area General: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Programas de Garantías (04-05-18)		
Código	10-E00-1-M1C014P-0000363-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 26,696.82 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en la contratación de los servicios generales de la secretaría, en Función de los requerimientos de los usuarios y de la normatividad establecida en la materia, así como dar seguimiento a la prestación de los servicios generales, Para proporcionar una gestión de recursos adecuada que apoyen a las diferentes Areas en la realización de sus actividades. • Función 1: Integrar la información del sistema de difusión de apoyos financieros al interior de la secretaría de economía y foros públicos. • Función 2: Integrar la documentación soporte, normativa y administrativa para la celebración de convenios con instituciones financieras en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas coadyuvando en su operación y cumplimiento. • Función 3: Recopilar y analizar la información estadística de los proyectos en la categoría de acceso al financiamiento, que se realiza con instituciones financieras en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Economía y/o Finanzas. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Matemáticas. Area General: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.

Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 31 de octubre de 2018 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal del Instituto www.inadem.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx . La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published , en la sección de trabaja en la SE.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional) - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado 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; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias las cuales deben presentar firma y sello. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas con sello digital. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.
--	---

	Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el/la Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las y los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, el Instituto Nacional del Emprendedor para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y 2 copias de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
--	--

Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios. Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en www.trabajaen.gob.mx Así mismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018.
Registro de aspirantes	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 16 de noviembre 2018.
Evaluación de Habilidades	A partir del 16 de noviembre 2018.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 16 de noviembre 2018.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de noviembre 2018.
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 19 de noviembre 2018.
	Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría de Economía e INADEM, en la Ciudad de México. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	El Instituto Nacional del Emprendedor comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría y/o el Instituto Nacional del Emprendedor no se hacen responsables si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de Trabajaen. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
---	---

	El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.														
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. <table> <tr> <td>Director General a Enlace:</td><td></td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito 10</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Director General a Enlace:		Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito 10	10	Entrevista	30	Total	100
Director General a Enlace:															
Examen de Conocimientos	30														
Evaluación de Habilidades	15														
Evaluación de la Experiencia	15														
Valoración del Mérito 10	10														
Entrevista	30														
Total	100														
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional del Emprendedor, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.														
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico drh@inadem.gob.mx y el teléfono 52-29-61-00, extensión 32012 o 32013 con atención de 9:30 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).														
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.														

	Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas; para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Coordinación Administrativa del INADEM ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 52-29-61-00 ext. 32012 o 32013. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Coordinación Administrativa del INADEM, ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico drh@inadem.gob.mx, del área de recursos humanos, del INADEM, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General Adjunta 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 Tránsito, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio número. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible la página web http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de drh@inadem.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
--	--

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional del Emprendedor y

Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional

de Carrera designado mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización

de fecha 07 de marzo 2014.

Raúl Hernández Lucas

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 487

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-210-1-E1C012P-0000580-E-C-D 09-210-1-E1C012P-0000616-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	DOS
Percepción ordinaria	\$16,995.50 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.		

	3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
--	--

	12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-211-1-E1C012P-0000205-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 16,995.50 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.
------------------	--

	10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. ASI COMO DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN MATERIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION		
Código de puesto	09-214-1-M1C015P-0000231-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$31,156.61 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN CONTROLAR Y DAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION, LA CORRECTA Y ADECUADA DISTRIBUCION DE LA INFORMACION Y DANDO SEGUIMIENTO CON LAS AREAS RESPONSABLES DE SU ATENCION, CON LA FINALIDAD DE DAR UNA ATENCION OPORTUNA Y EFICIENTE A LAS DIFERENTES SOLICITUDES Y TRAMITES QUE SE TURNEN A LA DIRECCION GENERAL, EN BENEFICIO DE LOS INTERESADOS.
Funciones	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION DE LOS ASUNTOS QUE SON DE LA COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION Y SU SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES DE SU ATENCION EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS ASUNTOS Y DE ESA MANERA PROPORCIONAR UNA OPORTUNA ATENCION DE LOS MISMOS. 2. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL C. SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA PARA SU ATENCION POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA CORRECTA DISTRIBUCION DE LOS ASUNTOS Y EL REGISTRO DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA SU ATENCION, ASI COMO ELABORANDO LOS INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS INSTRUCCIONES SUPERIORES. 3. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA AGENDA DE TRABAJO Y EL ORDEN DEL DIA CONTENIENDO LOS PUNTOS A TRATAR, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU ATENCION O EN SU CASO, SU REPORTE CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 4. FORMULAR LOS INFORMES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION E IDENTIFICANDO CON BASE EN LA INFORMACION QUE ESTE CONTIENE, LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION TURNADOS A LAS DIVERSAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL. 5. IMPLEMENTAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER Y MANTENER LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN DIVERSOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y AGENDAS ANUALES DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR UNA VISION DEL GOBIERNO FEDERAL MEXICANO SOBRE LOS TEMAS EN MATERIA DE CARRETERAS, ASI COMO LA PROMOCION DE LAS DIFERENTES TECNOLOGIAS EN ESTE SUBSECTOR. 6. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA DIFUNDIR LA INFORMACION DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, LA DEPENDENCIA Y LOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON CARRETERAS, MEDIANTE LA ELABORACION Y ENVIO DE INFORMES EJECUTIVOS EN ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LOS AVANCES TECNOLOGICOS PARA SU APLICACION E INCENTIVAR LA VISION ESTRATEGICA Y PROSPECTIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA.

	7. COORDINAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA PARTICIPACION DE PROFESIONALES MEXICANOS EN LAS ACTIVIDADES DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL FOMENTO Y CAPACITACION CONTINUA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS CONOCIMIENTOS SE PUEDAN APLICAR EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD MEXICANA. 8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR Y DIFUNDIR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD LA CONVOCATORIA A LOS MIEMBROS DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES PARA LAS SESIONES PERIODICAS DE ESTE ORGANO DE GOBIERNO, MEDIANTE UNA COMUNICACION ABIERTA Y CONTINUA QUE PERMITA DARLES A CONOCER LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA ASISTENCIA Y PARTICIPACION ACTIVA DE SUS MIEMBROS. 9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL H. CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA LA FIRMA DEL ACTA Y REVISANDO LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS ACTAS RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS, EN TIEMPO Y FORMA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN SEGUIMIENTO DE ASUNTOS, MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO E IDIOMA INGLES EN NIVEL AVANZADO PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 16 de noviembre de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 16 de noviembre de 2018
Revisión Documental	A partir del 16 de noviembre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2018
Determinación	28 de enero de 2019

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 (Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte.

Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos", y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

REGLAS DE VALORACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.

IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

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 periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.

b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 26 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 485

Para los interesados en participar en la plaza Control y Gestión de Información, con código de puesto 09-112-1-E1C008P-0000331-E-C-D publicada en la convocatoria No 485 en este Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2018:

A través de este medio se les informa que derivado de que el pasado miércoles 24 de octubre no se llevó a cabo la publicación de la plaza en el sistema informático Trabajaen (por motivos relacionados con la operación de dicha herramienta), la reprogramación del concurso se llevará a cabo de la siguiente forma:

Programación	
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 16 de noviembre de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 16 de noviembre de 2018
Revisión Documental	A partir del 16 de noviembre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2018
Determinación	21 de enero de 2019

Ciudad de México, a 26 de octubre de 2018.
 El Comité Técnico de Selección Sistema del Servicio Profesional de Carrera
 en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
 El Secretario Técnico
C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo
 Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CONBIOETICA/2018/03
NOTA ACLARATORIA

Por este medio, se informa que en la Convocatoria Pública y Abierta No. **SSA/CONBIOETICA/2018/03** relativa al concurso de la plaza: **Dirección de Administración y Finanzas**, adscrita a la Comisión Nacional de BIOETICA, con código en el Maestro de Puestos **12-V00-1-M1C019P-0000108-E-C-G** dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 24 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación y derivado de una rectificación en la Percepción ordinaria (Mensual Bruto), se hace la siguiente precisión, como se señala a continuación:

Dice		Debe decir	
Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica del
 Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Directora General adjunta de Administración del
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
 Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/34

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 las siguientes:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2018/34 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE QUEJAS (01/34/18)		
Código	12-113-1-M1C014P-0000153-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,329.55 (Veintiún mil, trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL AUXILIAR EN LA RECEPCION, REGISTRO, ANALISIS, INVESTIGACION Y RESOLUCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LA ATENCION DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA. FUNCIONES 1 CLASIFICAR LAS PETICIONES CIUDADANAS A FIN DE IDENTIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO PUBLICO, DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS VINCULADAS CON LA CALIDAD DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA. 2 PROPORCIONAR ASESORIA AL INTERESADO PARA LA FORMULACION DE PETICIONES E INFORMARLE SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR PARA ASEGURAR SU PROCEDIBILIDAD, ASI COMO EL TRAMITE QUE SE DARA A SU PETICION. 3 VERIFICAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4 REVISAR QUE SE REGISTREN EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE ATENCION CIUDADANA, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 5 REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE INICIO DE INVESTIGACIONES, ASI COMO LOS PROYECTOS DE ATENCION DE INSTANCIA, CITATORIOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION. 6 VERIFICAR QUE LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACION SE LLEVEN A CABO EN LAS FECHAS Y HORAS ESTABLECIDAS PARA ELLO. 7 REVISAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE FORMA, TALES COMO NUMERO DE EXPEDIENTE, PROEMIO, CONSIDERANDOS, PUNTOS DE ACUERDO Y EN EL CASO DEL ACUERDO DE TURNO, DESCRIPCION DE LA O LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES. 8 VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CONTENGAN LOS REQUISITOS DE FONDO: FUNDAMENTACION, MOTIVACION Y QUE VERSE SOBRE LOS MOTIVOS DE LA QUEJA O DENUNCIA. 9 VERIFICAR QUE SE ACOMPAÑEN A LA RESOLUCION QUE SE SOMETE A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, LOS OFICIOS DE NOTIFICACION AL QUEJOSO, DENUNCIANTE O UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO LA LISTA DE VERIFICACION DE EXPEDIENTES TURNADOS AL AREA DE RESPONSABILIDADES, SEGUN SEA EL CASO.		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION DE LA SALUD
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS CARRERA GENERICA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS CARRERA GENERICA EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS CARRERA GENERICA EN POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO CARRERA GENERICA EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS AREA GENERAL MATEMATICAS CARRERA GENERICA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS CARRERA GENERICA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL PSICOLOGIA CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA INDUSTRIAL, ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL QUIMICA CARRERA GENERICA EN BIOQUIMICA

	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.
--	---

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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.
--	---

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se 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.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de noviembre de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre de 2018
	La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	
	Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados , tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados .	
	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.	

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.																							
	<table><tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																						
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																						
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																						
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																						
Etapa de Entrevista	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																						
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																							
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																							

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondientes. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de El Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivos. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En el caso en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección 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 requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de las plazas en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--	---

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 31 de octubre 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
Centro Nacional de Trasplantes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CENATRA/2018/05

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes 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 CENATRA/2018/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y ESTADISTICA		
Código	12-Q00-1-M1C014P-0000024-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y uno pesos 92/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA INFORMATICO QUE PERMITA CAPTAR LA INFORMACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS CON ACTIVIDAD EN TRASPLANTES Y EMITIR INFORMES ESTADISTICOS CON LA PRODUCTIVIDAD NACIONAL RELATIVA A TRASPLANTES PARA LA EVALUACION Y OPORTUNA TOMA DE DECISIONES DEL CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES. FUNCIONES 1 OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE TRASPLANTES, PARA OBTENER ESTADISTICAS EN LA MATERIA A NIVEL NACIONAL. 2 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE CENTROS AUTORIZADOS, SUS ACTIVIDADES, PERSONAL Y LA INTEGRACION DE SUS COMITES DE TRASPLANTES, PARA UN MEJOR CONTROL. 3 LLEVAR LOS LISTADOS NACIONALES DE PACIENTES EN ESPERA, DE UN ORGANO O UN TEJIDO, DE LOS TRASPLANTES EFECTUADOS Y SUS SEGUIMIENTOS. 4 LLEVAR LOS LISTADOS NACIONALES DE PACIENTES EN ESPERA, DE UN ORGANO O UN TEJIDO, DE LOS TRASPLANTES EFECTUADOS Y SUS SEGUIMIENTOS. 5 LLEVAR LOS REGISTROS RELACIONADOS CON LA DONACION CADAVERICA, ASI COMO EL CONTROL Y DESTINO DE LOS ORGANOS Y TEJIDOS. 6 ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORIA QUE LOS CONSEJOS ESTATALES, LOS COORDINADORES Y LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE TRASPLANTES HAGAN AL CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES RELACIONADOS CON LA PAGINA WEB. 7 ELABORAR ESTADISTICAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD DE TRASPLANTES Y GENERADAS A TRAVES DE LA PAGINA WEB. 8 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE CENTROS AUTORIZADOS, SUS ACTIVIDADES, PERSONAL Y LA INTEGRACION DE SUS COMITES DE TRASPLANTES, PARA UN MEJOR CONTROL. 9 LLEVAR LOS LISTADOS NACIONALES DE PACIENTES EN ESPERA, DE UN ORGANO O UN TEJIDO, DE LOS TRASPLANTES EFECTUADOS Y SUS SEGUIMIENTOS. 10 OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE TRASPLANTES, PARA OBTENER ESTADISTICAS EN LA MATERIA A NIVEL NACIONAL.		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: INGENIERIA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: MATEMATICAS AREA GENERAL: CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA: MATEMATICAS AREA GENERAL: ESTADISTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
--------------------------------	---

	Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.
--	---

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
--	---

	El Centro Nacional de Trasplantes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Trasplantes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 27 de noviembre de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de noviembre de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 07 de diciembre de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 07 de diciembre de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de diciembre de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 14 de diciembre de 2018
	El Centro Nacional de Trasplantes, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	

	Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Trasplantes, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Trasplantes aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Trasplantes programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	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
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	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																							

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Trasplantes, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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 Subdirección Administrativa del CENATRA, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 154, Piso 6, Col. Jardines en la Montaña, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14210. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Marina Nacional No. 60, Piso 9, Colonia Tacuba Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. 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 Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional de Trasplantes en el Departamento de Recursos Humanos Financieros, Materiales y Servicios Generales, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de Centro Nacional de Trasplantes 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 inocente.lucero@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación
--------------------------------	--

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Trasplantes comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones en la sala de Juntas del Centro Nacional de Trasplantes ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 154, Piso 6; Colonia Jardines en la Montaña; Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14210, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Trasplantes, en la siguiente liga: http://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557 y el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Trasplantes en la siguiente liga: http://www.gob.mx/cenatra/documentos/43758 La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, en el correo electrónico inocente.lucero@salud.gob.mx y el número telefónico 54879902 Ext 51434 de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales

C.P. Inocente David Lucero Vásquez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2018/04
ATENTO AVISO

Por este medio, se informa que en la Convocatoria No. **SSA/COFEPRIS/2018/04** relativa al concurso de plaza: **Subordinación de Desarrollo Humano**, adscrita a la **Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios**, con código en el Maestro de Puestos **12-S00-1-E1C012P-0000770-E-C-M** dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 17 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, se hace la siguiente precisión, como se señala a continuación:

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	Dice:		Debe decir:	
	Etapas	Fecha o plazo	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17 de octubre de 2018	Publicación de convocatoria	17 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de octubre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de octubre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de octubre de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 05 de noviembre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 06 de noviembre de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de noviembre de 2018	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 07 de noviembre de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 07 de noviembre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de noviembre de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 07 de noviembre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de noviembre de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de noviembre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de noviembre de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 08 de noviembre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de noviembre de 2018

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica del
 Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Directora General Adjunta de Administración del
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
 Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2018/08

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2018/08

Concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ARBITRAJE JURIDICO (ARBITRAJE) (01/08/18)		
Código	12-M00-1-M1C018P-0000164-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR COLEGIADAMENTE EL PROCESO ARBITRAL EN SU FASE DECISORIA, PARA RESOLVER CONTROVERSIAS MEDICO PACIENTE, ATENDIENDO RIGUROSAMENTE A LA LEX ARTIS DEONTOLOGICA MEDICA Y ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES. FUNCIONES: 1 APEGARSE A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS EN EL ANALISIS DE LOS CASOS. 2 EVALUAR EL APEGO A LAS OBLIGACIONES JURIDICAS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO MEDICO, EN TERMINOS DEL EXPEDIENTE ARBITRAL. 3 EVALUAR LOS ELEMENTOS APORTADOS EN EL EXPEDIENTE ARBITRAL POR EL USUARIO, A FIN DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LA RECLAMACION. 4 ASEGURAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS CONVENIOS DE TRANSACCION EN TERMINOS DE LO ACORDADO POR LAS PARTES. 5 ESTABLECER LOS CRITERIOS JURIDICOS CON APEGO AL PROTOCOLO INSTITUCIONAL, EN EL CAPITULO ANALISIS DE CASO, PARA INTEGRAR LOS PROYECTOS DE LAUDO EN LA SALA ARBITRAL. 6 EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL MEDICO DE LA SALA ARBITRAL, LAS ARGUMENTACIONES DE LAS PARTES PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS. 7 EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL MEDICO DE LA SALA ARBITRAL, LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS. 8 PROPONER A LAS PARTES LA SOLUCION DE SUS DIFERENCIAS MEDIANTE LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE TRANSACCION QUE PONGA FIN A LA CONTROVERSIA. 9 RECOMENDAR A LAS PARTES LAS MEJORES ALTERNATIVAS JURIDICAS PARA LA SOLUCION DE SU CONTROVERSIA Y FACILITAR LOS MEDIOS PARA ELLO.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CARRERA GENERICA EN: DERECHO	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

	3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios
--	---

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RH net; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
--	--

	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de octubre de 2018</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 16 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 16 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 23 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 23 de noviembre de 2018</td></tr></table> La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de noviembre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de noviembre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de noviembre de 2018
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de noviembre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de noviembre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de noviembre de 2018																				

	El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--------------------------------	---

Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la www.gob.mx/conamed y en el portal www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 114

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del Concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	04-A00-1-M1C014P-0000124-E-C-G		
Nivel Administrativo	011	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y uno pesos 92/100 M.N.) Monto de la Remuneración conforme al Manual de Percepciones 2018		
Adscripción del Puesto	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	- Participar en la elaboración de estudios en materia de federalismo y gobierno locales, para fomentar un trabajo conjunto con organismos internacionales con los que mantenga relación el instituto. - Revisar continuamente las acciones en materia de federalismo que se llevan a cabo con organismos internacionales, para coordinar la agenda bilateral y unilateral que debe atenderse con dichos organismos. - Vigilar los compromisos que el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, adquiera con organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales, para revisar que cuenten con la autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		
Perfil y requisitos	Escolaridad Terminado o Pasante	Carrera Genérica: Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Economía Relaciones Internacionales	
	Experiencia Laboral 2 Años	Área de experiencia genérica: Derecho Internacional Administración Pública Vida política Ciencias Políticas	
	Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados (SISEPH). Trabajo en Equipo (SISEPH).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar físicamente para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica, al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. 4. Una impresión del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida. 5. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
--------------------------------	--

	8. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma del 06 de abril de 2017, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 9. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 11. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
--	--

Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
	Fase o etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre de 2018 al 14 de noviembre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre de 2018 al 14 de noviembre de 2018
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15 de noviembre de 2018 al 22 de noviembre de 2018
	Evaluación de conocimientos	Del 23 de noviembre de 2018 en adelante
	Evaluación de habilidades	
	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.	
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
	Determinación	Un día después de la entrevista
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Segundo Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario 09:30 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx .	
Temarios y guías	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx .	

Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios.
-------------------------------------	--

	En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: cayub@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPH) y Orientación a Resultados (SISEPH). Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPHSUB) y Orientación a Resultados (SISEPHSUB). En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso del INAFED así como de otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.														
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017.														
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:														
Calendario del concurso	<table> <tr> <th>Subetapa</th><th>Puntaje</th></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia (*)</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Subetapa	Puntaje	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	10	Evaluación de Experiencia (*)	15	Valoración de Mérito	15	Entrevista	30	Total	100
Subetapa	Puntaje														
Examen de Conocimientos	30														
Evaluación de Habilidades	10														
Evaluación de Experiencia (*)	15														
Valoración de Mérito	15														
Entrevista	30														
Total	100														
(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, el 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.															
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .															
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.															
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en el tercer lugar, de acuerdo con el orden de prelación, pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.														

	Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y su última reforma de fecha 06 de abril de 2017. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución 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: cayub@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Ext. 12037 y 12113, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 14:30 horas.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, - Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Los Miembros del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

C. César Gerardo Ayub Mejía

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0300
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 de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012, 23/08/2013, 04/02/2016 y 06/04/2017 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001302-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O21
Remuneración	\$21,329.55 (Veintiún Mil Trescientos Veintinueve Pesos 55/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. Llevar a cabo la vigilancia de los procesos operativos, contables y administrativos aplicados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna. 2. Llevar a cabo la atención de programas de corrección enviados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna. 3. Elaborar la documentación oficial (oficios, atentas notas, cédulas de notificación, etc.) Derivada de los actos de vigilancia llevados a cabo, de manera correcta y oportuna. 4. Elaborar los informes de posible incumplimiento correspondientes, derivados de los procesos operativos, de manera correcta y oportuna. 5. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones los informes de posible incumplimiento y los resolutivos de los programas de corrección, derivados de los procesos operativos, de manera correcta y oportuna. 6. Elaborar los informes que correspondan, derivados de la información en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna. 7. Llevar a cabo las notificaciones a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna. 8. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas

		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT)	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018

	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 15 de noviembre de 2018
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 22 de noviembre de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 27 de noviembre de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de noviembre de 2018
	Valoración del mérito	Hasta el 27 de noviembre de 2018
	Cotejo documental	Hasta el 30 de noviembre de 2018
	Entrevista	Hasta el 30 de noviembre de 2018
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de noviembre de 2018
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el candidato no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el candidato no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.		

	c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • 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. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el candidato no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
--	--

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 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. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
--	--

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
------------------------------	--

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al 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. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y de Organización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de la CONSAR.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección

La Subdirectora de Profesionalización

Yolanda Alonso Espinoza

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NUM. 027/2018

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Director(a) de Consultas, Convenios y Contratos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020181-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	M21 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México		
Adscripción del Puesto:	Unidad Jurídica	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Proponer al Titular de la Unidad Jurídica los criterios de interpretación para efectos administrativos, de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales en materia competencia del INDAABIN, pertenecientes a las entidades paraestatales y en lo relativo a los sistemas de administración e información inmobiliaria federal y paraestatal. 2.- Dirigir la asesoría en materia competencia del INDAABIN a las instituciones públicas y las Unidades Administrativas del Instituto mediante el análisis, evaluación y aplicación de recursos y procedimientos apegados a la normatividad vigente con objeto de asesorar o emitir la respuesta a las peticiones que realicen las mismas. 3.- Dirigir la atención de los requerimientos de las Unidades Administrativas del Instituto en materia contractual mediante la evaluación de los proyectos de las bases, convenios y contratos, participación en reuniones de coordinación y establecimiento de requerimientos y requisitos contractuales, con objeto de asegurar el control y respuesta a las solicitudes. 4.- Coordinar la integración de información solicitada por la Oficialía Mayor y demás dependencias competentes a la Unidad Jurídica para atender dichos requerimientos contribuyendo a las acciones de planeación, programación, registro, validación y control del Instituto. 5.- Asesorar desde el punto de vista jurídico los requerimientos de las Unidades Administrativas del INDAABIN que lleven a cabo procesos de contratación contribuyendo a la toma de decisiones de las mismas.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	6 (seis) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).
--	---

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

	Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.
--	--

	Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
--	--

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Exámenes de conocimientos	20 de noviembre de 2018
	Evaluaciones de habilidades	23 de noviembre de 2018
	Revisión documental	28 de noviembre de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	28 de noviembre de 2018
	Entrevista	11 de diciembre de 2018
	Determinación	11 de diciembre de 2018
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
	Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapla "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapla de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
--	---

	Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación

	ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma el Secretario Técnico

Ing. Marco Antonio Brito Vidales

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 028/2018

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Consultas y Recuperación de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020225-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	N21	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad Jurídica	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Diseñar los proyectos de criterios de interpretación para efectos administrativos de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales en materia competencia del INDAABIN, pertenecientes a las entidades paraestatales y en lo relativo a los sistemas de administración inmobiliaria federal y paraestatal que serán propuestos al Titular de la Unidad Jurídica del Instituto. 2.- Implementar el análisis e identificación de la normatividad aplicable a las consultas planteadas por las instituciones públicas y las Unidades Administrativas del Instituto. 3.- Elaborar los proyectos de respuesta de las consultas en materia competencia del INDAABIN a las instituciones públicas y las Unidades Administrativas del Instituto. 4.- Proponer la determinación respecto de la procedencia de la recuperación administrativa de inmuebles federales ocupados por particulares solicitada por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal. 5.- Coordinar las acciones necesarias para instruir el procedimiento para la recuperación administrativa de los inmuebles federales competencia de la secretaría ocupados por particulares en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y la normatividad aplicable. 6.- Revisar los proyectos de acuerdos y demás documentos necesarios para la sustanciación de la recuperación administrativa de inmuebles federales. 7.- Instrumentar actas administrativas de toma de posesión y entrega de inmuebles de propiedad federal derivadas de los procedimientos administrativos de recuperación.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales.	

	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Destino de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020281-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O21 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Verificar y retroalimentar el proceso de dictaminación jurídica de los expedientes relativos a inmuebles federales en proceso de destino, a fin de elaborar el proyecto de acuerdo administrativo correspondiente. 2.- Elaborar proyectos de acuerdo de destino para los inmuebles federales a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente. 3.- Elaborar informes de seguimiento al programa de regularización de inmuebles federales carentes de acuerdo administrativo de destino. 4.- Proponer escenarios y posibles vías de atención a las solicitudes de autorización de cambio de uso de inmuebles federales destinados. 5.- Vigilar la integración documental de expedientes relativos a la elaboración de proyectos de acuerdo administrativo de destino. 6.- Contribuir en las acciones necesarias para la integración del expediente de recuperación de los inmuebles federales que no cumplen con el objeto para el que fueron destinados.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y Contaduría. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Actividad Económica y Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Mantenimiento e Inspección de Inmuebles Federales Compartidos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020196-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O11	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Realizar las acciones correspondientes para la gestión ante la autoridad competente de la exención del impuesto predial de los inmuebles federales compartidos. 2.- Dar seguimiento a las gestiones para la contratación y el control de los servicios de vigilancia y limpieza para los inmuebles federales compartidos. 3.- Actualizar los expedientes de los inmuebles federales compartidos. 4.- Integrar y mantener actualizados los expedientes de los administradores únicos. 5.- Actualizar el padrón de administradores únicos y de los inmuebles federales compartidos. 6.- Supervisar que los avalúos de los inmuebles federales compartidos se encuentren vigentes, tanto avalúos de aseguramiento como paramétricos. 7.- Atender las solicitudes de autorización de obra en los inmuebles federales compartidos que realicen las instituciones públicas ocupantes. 8.- Revisar los reportes de conservación y mantenimiento de los inmuebles federales compartidos. 9.- Elaborar los certificados de asignación de espacios, a fin de formalizar la entrega física del espacio a las instituciones públicas ocupantes. 10.- Realizar visitas de supervisión administrativas a los inmuebles federales compartidos para revisar su estado de conservación y mantenimiento.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): No Aplica. Carreras genéricas: No Aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Tránsito y Comercialización de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020273-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O21 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		

Funciones Principales:	1.- Revisar e integrar los expedientes de los inmuebles desincorporados susceptibles de comercializarse y actualizar la base de datos para su control y seguimiento. 2.- Elaborar las convocatorias para realizar el proceso de licitación pública de los inmuebles susceptibles de comercializarse conforme a la normatividad vigente, así como las acciones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y periódicos de circulación nacional, u otros medios. 3.- Elaborar el acta de fallo de los bienes inmuebles adjudicados mediante licitación pública. 4.- Elaborar el listado de inmuebles declarados desiertos en licitación pública y realizar las acciones necesarias para su publicación en el portal del Instituto a fin de promover su adjudicación directa. 5.- Actualizar la base de datos de los bienes inmuebles de propiedad federal que fueron adjudicados y escriturados. 6.- Elaborar reportes y controles administrativos de los bienes inmuebles adjudicados para su baja en el inventario. 7.- Remitir las constancias de ingresos generados por la enajenación onerosa de los bienes inmuebles federales a la Dirección de Finanzas para que se realice el registro contable. 8.- Solicitar los avalúos de los bienes inmuebles federales a comercializar, y en caso de contar con ellos revisar que se encuentren vigentes, de lo contrario solicitar su actualización. 9.- Llevar a cabo las acciones relativas a la exención del pago del impuesto predial y al pago de los servicios ante las autoridades competentes de los inmuebles en tránsito de aprovechamiento, actualizando la base de datos correspondiente. 10.- Realizar y proponer a sus superiores jerárquicos la programación y personal a asignar para las visitas a los inmuebles federales en tránsito de aprovechamiento.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Finanzas, Contaduría, Economía y Administración. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas-Actuaría. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Matemáticas. Áreas de experiencia: Análisis Numérico y Estadística. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad y Actividad Económica. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

	Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado)
--	--

	• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.
--	--

	16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Exámenes de conocimientos	20 de noviembre de 2018
	Evaluaciones de habilidades	23 de noviembre de 2018
	Revisión documental	28 de noviembre de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	28 de noviembre de 2018
	Entrevista	11 de diciembre de 2018
	Determinación	11 de diciembre de 2018
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	

Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la 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, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados.
--	---

	Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).

Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a) la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso". Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se 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 - El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

Lic. Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL NUM. 029/2018

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Catastro		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020275-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O21 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Ejecutar las acciones para la integración y actualización de la información del catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como revisar y registrar los planos relativos a los inmuebles federales. 2.- Efectuar la elaboración y revisión de planos en materia catastral para la identificación física de los inmuebles federales. 3.- Asegurar el cumplimiento a la normatividad establecida para el catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Arquitectura. Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería y Topografía. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Areas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería General. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

	Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.
--	--

	Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
--	---

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Exámenes de conocimientos	20 de noviembre de 2018
	Evaluaciones de habilidades	23 de noviembre de 2018
	Revisión documental	28 de noviembre de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	28 de noviembre de 2018
	Entrevista	11 de diciembre de 2018
	Determinación	11 de diciembre de 2018
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
--	--

	Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación

	ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

Lic. Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

**Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05-2018 INADEM

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos (01-05-18)		
Código	10-E00-1-M1C021P-0000200-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 92,442.03 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 10, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Contar con un marco jurídico que permita fomentar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas; así como brindar servicios de asesoría y apoyo jurídico para dar cumplimiento a las obligaciones del Instituto Nacional del Emprendedor en materia de acceso a la información, rendición de cuentas, transparencia y combate a la corrupción. • Función 1: Diseñar acuerdos, reglas de operación, manuales de procedimientos, términos de referencia, convocatorias y demás documentos oficiales de carácter externo o interno que requieran soporte y revisión jurídicos en las materias competencia del INADEM. • Función 2: Emitir opinión respecto de ordenamientos que corresponda firmar o refrendar al presidente del INADEM, así como de los que tengan relación con las materias competencia del INADEM. • Función 3: Determinar el criterio del INADEM cuando dos o más de sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar en la solución de las mismas. • Función 4: Asesorar a las unidades administrativas de INADEM en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza del INADEM. • Función 5: Revisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y contratos convenios que deba suscribir el INADEM, y llevar a cabo su registro. • Función 6: Llevar la guarda y custodia de las fianzas de anticipos y de cumplimiento de contratos, así como asesorar a las áreas responsables en el procedimiento de liberación de las mismas. • Función 7: Preparar las resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica el INADEM promovidos en contra de sanciones y proporcionar la asesoría necesaria para resolver otro tipo de recursos. • Función 8: Dictaminar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción, notificaciones, visitas y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativas del INADEM. • Función 9: Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del INADEM, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación, o cuando medie solicitud de parte que acredite su interés jurídico.		

	• Función 10: Llevar un seguimiento sistemático de los acuerdos tomados en las reuniones en las que participe el director general adjunto de asuntos jurídicos e informar al presidente su evolución. • Función 11: Resguardar el registro de nombramientos y firmas de los servidores públicos del INADEM. • Función 12: Elaborar los convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que sometan a consideración de la dirección general adjunta de asuntos jurídicos, para suscripción de su superior jerárquico o del secretario.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Organización Jurídica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Programas de Emprendimiento de Alto Impacto (02-05-18)		
Código	10-E00-1-M1C017P-0000229-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 53,678.85 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover programas, esquemas y herramientas que impulsen y desarrollen los emprendimientos de alto impacto y su ecosistema. • Función 1: Diseñar las líneas estratégicas para la integración del ecosistema emprendedor de innovación y alto impacto en México. • Función 2: Promover el ecosistema emprendedor a nivel nacional e internacional para impulsar el desarrollo de proyectos de emprendimiento de alto impacto. • Función 3: Coordinar los proyectos de investigación que identifiquen las mejores prácticas en materia de emprendimiento de alto impacto. • Función 4: Participar en el diseño de programas de acceso al financiamiento y capital para el desarrollo de emprendimientos de alto impacto. • Función 5: Proponer convenios con el sector académico, público y privado que faciliten el desarrollo de emprendimientos de alto impacto. • Función 6: Establecer mecanismos de cooperación con organismos internacionales para fomentar un proceso de mejora continua y replicar los mejores esquemas en sectores estratégicos y de alto impacto. • Función 7: Fomentar el emprendimiento de alto impacto en los sectores productivos tradicionales a través de proyectos de impacto sectorial y regional. • Función 8: Fomentar el desarrollo de herramientas tecnológicas que faciliten la difusión y el desarrollo de los emprendimientos de alto impacto.		

	• Función 9: Proponer esquemas que permitan a los emprendedores de alto impacto incorporar procesos de innovación hacia el interior de sus empresas. • Función 10: Proponer esquemas de apoyo para la transferencia de modelos exitosos de emprendimiento. • Función 11: Proponer indicadores que permitan identificar el posicionamiento de México dentro la industria global del emprendimiento de alto impacto. • Función 12: Proponer convocatorias que promuevan el emprendimiento de alto impacto para las pymes y emprendedores del país.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Comercio Internacional.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial y/o Economía Internacional. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Promoción de Programas de Garantías (03-05-18)		
Código	10-E00-1-M1C017P-0000228-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 53,678.85 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar e instrumentar programas que faciliten el acceso al financiamiento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, mediante esquemas crediticios competitivos y oportunos que financien sus proyectos productivos. • Función 1: Promover y coordinar con las instituciones financieras bancarias, organismos empresariales e instituciones educativas, la constitución del sistema nacional de financiamiento. • Función 2: Coordinar mecanismos y formas de vinculación con los organismos de apoyo financiero, a fin de elaborar esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de la micro, pequeña y mediana empresa (PyME). • Función 3: Participar en negociaciones con instituciones financieras, a fin de desarrollar y adecuar productos financieros competitivos orientados a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Area de Experiencia Requerida: Matemáticas. Area General: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Programas de Garantías (04-05-18)		
Código	10-E00-1-M1C014P-0000363-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 26,696.82 MN
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en la contratación de los servicios generales de la secretaría, en Función de los requerimientos de los usuarios y de la normatividad establecida en la materia, así como dar seguimiento a la prestación de los servicios generales, Para proporcionar una gestión de recursos adecuada que apoyen a las diferentes Areas en la realización de sus actividades. • Función 1: Integrar la información del sistema de difusión de apoyos financieros al interior de la secretaría de economía y foros públicos. • Función 2: Integrar la documentación soporte, normativa y administrativa para la celebración de convenios con instituciones financieras en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas coadyuvando en su operación y cumplimiento. • Función 3: Recopilar y analizar la información estadística de los proyectos en la categoría de acceso al financiamiento, que se realiza con instituciones financieras en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Economía y/o Finanzas. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Matemáticas. Area General: Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.

Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 31 de octubre de 2018 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal del Instituto www.inadem.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx . La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published , en la sección de trabaja en la SE.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional) - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado 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; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias las cuales deben presentar firma y sello. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas con sello digital. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.
--	---

	Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el/la Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las y los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, el Instituto Nacional del Emprendedor para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y 2 copias de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
--	--

Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios. Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en www.trabajaen.gob.mx Así mismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018.
Registro de aspirantes	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 16 de noviembre 2018.
Evaluación de Habilidades	A partir del 16 de noviembre 2018.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 16 de noviembre 2018.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de noviembre 2018.
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 19 de noviembre 2018.
	Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría de Economía e INADEM, en la Ciudad de México. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	El Instituto Nacional del Emprendedor comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría y/o el Instituto Nacional del Emprendedor no se hacen responsables si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de Trabajaen. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
---	---

	El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.														
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. <table> <tr> <td>Director General a Enlace:</td><td></td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito 10</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Director General a Enlace:		Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito 10	10	Entrevista	30	Total	100
Director General a Enlace:															
Examen de Conocimientos	30														
Evaluación de Habilidades	15														
Evaluación de la Experiencia	15														
Valoración del Mérito 10	10														
Entrevista	30														
Total	100														
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional del Emprendedor, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.														
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico drh@inadem.gob.mx y el teléfono 52-29-61-00, extensión 32012 o 32013 con atención de 9:30 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).														
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.														

	Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas; para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Coordinación Administrativa del INADEM ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 52-29-61-00 ext. 32012 o 32013. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Coordinación Administrativa del INADEM, ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01030, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico drh@inadem.gob.mx, del área de recursos humanos, del INADEM, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General Adjunta 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 Tránsito, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio número. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible la página web http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de drh@inadem.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
--	--

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional del Emprendedor y

Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional

de Carrera designado mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización

de fecha 07 de marzo 2014.

Raúl Hernández Lucas

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 487

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-210-1-E1C012P-0000580-E-C-D 09-210-1-E1C012P-0000616-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	DOS
Percepción ordinaria	\$16,995.50 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.		

	3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
--	--

	12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-211-1-E1C012P-0000205-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 16,995.50 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA.
------------------	--

	10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. ASI COMO DE LA NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN MATERIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION		
Código de puesto	09-214-1-M1C015P-0000231-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$31,156.61 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN CONTROLAR Y DAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION, LA CORRECTA Y ADECUADA DISTRIBUCION DE LA INFORMACION Y DANDO SEGUIMIENTO CON LAS AREAS RESPONSABLES DE SU ATENCION, CON LA FINALIDAD DE DAR UNA ATENCION OPORTUNA Y EFICIENTE A LAS DIFERENTES SOLICITUDES Y TRAMITES QUE SE TURNEN A LA DIRECCION GENERAL, EN BENEFICIO DE LOS INTERESADOS.
Funciones	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION DE LOS ASUNTOS QUE SON DE LA COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION Y SU SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES DE SU ATENCION EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS ASUNTOS Y DE ESA MANERA PROPORCIONAR UNA OPORTUNA ATENCION DE LOS MISMOS. 2. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL C. SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA PARA SU ATENCION POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA CORRECTA DISTRIBUCION DE LOS ASUNTOS Y EL REGISTRO DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA SU ATENCION, ASI COMO ELABORANDO LOS INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS INSTRUCCIONES SUPERIORES. 3. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA AGENDA DE TRABAJO Y EL ORDEN DEL DIA CONTENIENDO LOS PUNTOS A TRATAR, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU ATENCION O EN SU CASO, SU REPORTE CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 4. FORMULAR LOS INFORMES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION E IDENTIFICANDO CON BASE EN LA INFORMACION QUE ESTE CONTIENE, LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION TURNADOS A LAS DIVERSAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL. 5. IMPLEMENTAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER Y MANTENER LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN DIVERSOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y AGENDAS ANUALES DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR UNA VISION DEL GOBIERNO FEDERAL MEXICANO SOBRE LOS TEMAS EN MATERIA DE CARRETERAS, ASI COMO LA PROMOCION DE LAS DIFERENTES TECNOLOGIAS EN ESTE SUBSECTOR. 6. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA DIFUNDIR LA INFORMACION DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, LA DEPENDENCIA Y LOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON CARRETERAS, MEDIANTE LA ELABORACION Y ENVIO DE INFORMES EJECUTIVOS EN ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LOS AVANCES TECNOLOGICOS PARA SU APLICACION E INCENTIVAR LA VISION ESTRATEGICA Y PROSPECTIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA.

	7. COORDINAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA PARTICIPACION DE PROFESIONALES MEXICANOS EN LAS ACTIVIDADES DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL FOMENTO Y CAPACITACION CONTINUA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS CONOCIMIENTOS SE PUEDAN APLICAR EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD MEXICANA. 8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR Y DIFUNDIR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD LA CONVOCATORIA A LOS MIEMBROS DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES PARA LAS SESIONES PERIODICAS DE ESTE ORGANO DE GOBIERNO, MEDIANTE UNA COMUNICACION ABIERTA Y CONTINUA QUE PERMITA DARLES A CONOCER LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA ASISTENCIA Y PARTICIPACION ACTIVA DE SUS MIEMBROS. 9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL H. CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA LA FIRMA DEL ACTA Y REVISANDO LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS ACTAS RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS, EN TIEMPO Y FORMA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN SEGUIMIENTO DE ASUNTOS, MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO E IDIOMA INGLES EN NIVEL AVANZADO PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 16 de noviembre de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 16 de noviembre de 2018
Revisión Documental	A partir del 16 de noviembre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2018
Determinación	28 de enero de 2019

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 (Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte.

Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos", y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

REGLAS DE VALORACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.

IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

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 periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.

b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 26 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 485

Para los interesados en participar en la plaza Control y Gestión de Información, con código de puesto 09-112-1-E1C008P-0000331-E-C-D publicada en la convocatoria No 485 en este Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2018:

A través de este medio se les informa que derivado de que el pasado miércoles 24 de octubre no se llevó a cabo la publicación de la plaza en el sistema informático Trabajaen (por motivos relacionados con la operación de dicha herramienta), la reprogramación del concurso se llevará a cabo de la siguiente forma:

Programación	
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 16 de noviembre de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 16 de noviembre de 2018
Revisión Documental	A partir del 16 de noviembre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2018
Determinación	21 de enero de 2019

Ciudad de México, a 26 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Bioética

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CONBIOETICA/2018/03

NOTA ACLARATORIA

Por este medio, se informa que en la Convocatoria Pública y Abierta No. **SSA/CONBIOETICA/2018/03** relativa al concurso de la plaza: **Dirección de Administración y Finanzas**, adscrita a la Comisión Nacional de BIOETICA, con código en el Maestro de Puestos **12-V00-1-M1C019P-0000108-E-C-G** dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 24 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación y derivado de una rectificación en la Percepción ordinaria (Mensual Bruto), se hace la siguiente precisión, como se señala a continuación:

Dice		Debe decir	
Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica del
Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Directora General adjunta de Administración del
Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/34

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 las siguientes:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2018/34 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE QUEJAS (01/34/18)		
Código	12-113-1-M1C014P-0000153-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,329.55 (Veintiún mil, trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL AUXILIAR EN LA RECEPCION, REGISTRO, ANALISIS, INVESTIGACION Y RESOLUCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LA ATENCION DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA. FUNCIONES 1 CLASIFICAR LAS PETICIONES CIUDADANAS A FIN DE IDENTIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO PUBLICO, DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS VINCULADAS CON LA CALIDAD DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA. 2 PROPORCIONAR ASESORIA AL INTERESADO PARA LA FORMULACION DE PETICIONES E INFORMARLE SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR PARA ASEGURAR SU PROCEDIBILIDAD, ASI COMO EL TRAMITE QUE SE DARA A SU PETICION. 3 VERIFICAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4 REVISAR QUE SE REGISTREN EN EL SISTEMA ELECTRONICO DE ATENCION CIUDADANA, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 5 REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE INICIO DE INVESTIGACIONES, ASI COMO LOS PROYECTOS DE ATENCION DE INSTANCIA, CITATORIOS Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION. 6 VERIFICAR QUE LAS DILIGENCIAS DE INVESTIGACION SE LLEVEN A CABO EN LAS FECHAS Y HORAS ESTABLECIDAS PARA ELLO. 7 REVISAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMENTEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE FORMA, TALES COMO NUMERO DE EXPEDIENTE, PROEMIO, CONSIDERANDOS, PUNTOS DE ACUERDO Y EN EL CASO DEL ACUERDO DE TURNO, DESCRIPCION DE LA O LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES. 8 VERIFICAR QUE LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CONTENGAN LOS REQUISITOS DE FONDO: FUNDAMENTACION, MOTIVACION Y QUE VERSE SOBRE LOS MOTIVOS DE LA QUEJA O DENUNCIA. 9 VERIFICAR QUE SE ACOMPAÑEN A LA RESOLUCION QUE SE SOMETE A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, LOS OFICIOS DE NOTIFICACION AL QUEJOSO, DENUNCIANTE O UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO LA LISTA DE VERIFICACION DE EXPEDIENTES TURNADOS AL AREA DE RESPONSABILIDADES, SEGUN SEA EL CASO.		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD, ADMINISTRACION DE LA SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION DE LA SALUD
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS CARRERA GENERICA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL AREA GENERAL CIENCIAS TECNOLOGICAS CARRERA GENERICA EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS ECONOMICAS CARRERA GENERICA EN POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL. AREA GENERAL CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO CARRERA GENERICA EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA GENERAL CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS AREA GENERAL MATEMATICAS CARRERA GENERICA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS CARRERA GENERICA EN MEDICINA Y SALUD PUBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL PSICOLOGIA CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA INDUSTRIAL, ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA GENERAL QUIMICA CARRERA GENERICA EN BIOQUIMICA

	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.
--	---

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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.
--	---

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se 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.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de noviembre de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre de 2018
	La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	
	Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados , tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados .	
	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.	

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.																								
	<table><tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><td></td><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																								
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30																								
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																								

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, 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. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de El Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivos. - Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En el caso en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección 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 requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de las plazas en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--	---

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 31 de octubre 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
Centro Nacional de Trasplantes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CENATRA/2018/05

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes 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 CENATRA/2018/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y ESTADISTICA		
Código	12-Q00-1-M1C014P-0000024-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y uno pesos 92/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA INFORMATICO QUE PERMITA CAPTAR LA INFORMACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS CON ACTIVIDAD EN TRASPLANTES Y EMITIR INFORMES ESTADISTICOS CON LA PRODUCTIVIDAD NACIONAL RELATIVA A TRASPLANTES PARA LA EVALUACION Y OPORTUNA TOMA DE DECISIONES DEL CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES. FUNCIONES 1 OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE TRASPLANTES, PARA OBTENER ESTADISTICAS EN LA MATERIA A NIVEL NACIONAL. 2 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE CENTROS AUTORIZADOS, SUS ACTIVIDADES, PERSONAL Y LA INTEGRACION DE SUS COMITES DE TRASPLANTES, PARA UN MEJOR CONTROL. 3 LLEVAR LOS LISTADOS NACIONALES DE PACIENTES EN ESPERA, DE UN ORGANO O UN TEJIDO, DE LOS TRASPLANTES EFECTUADOS Y SUS SEGUIMIENTOS. 4 LLEVAR LOS LISTADOS NACIONALES DE PACIENTES EN ESPERA, DE UN ORGANO O UN TEJIDO, DE LOS TRASPLANTES EFECTUADOS Y SUS SEGUIMIENTOS. 5 LLEVAR LOS REGISTROS RELACIONADOS CON LA DONACION CADAVERICA, ASI COMO EL CONTROL Y DESTINO DE LOS ORGANOS Y TEJIDOS. 6 ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASESORIA QUE LOS CONSEJOS ESTATALES, LOS COORDINADORES Y LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE TRASPLANTES HAGAN AL CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES RELACIONADOS CON LA PAGINA WEB. 7 ELABORAR ESTADISTICAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD DE TRASPLANTES Y GENERADAS A TRAVES DE LA PAGINA WEB. 8 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE CENTROS AUTORIZADOS, SUS ACTIVIDADES, PERSONAL Y LA INTEGRACION DE SUS COMITES DE TRASPLANTES, PARA UN MEJOR CONTROL. 9 LLEVAR LOS LISTADOS NACIONALES DE PACIENTES EN ESPERA, DE UN ORGANO O UN TEJIDO, DE LOS TRASPLANTES EFECTUADOS Y SUS SEGUIMIENTOS. 10 OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE TRASPLANTES, PARA OBTENER ESTADISTICAS EN LA MATERIA A NIVEL NACIONAL.		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: INGENIERIA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: MATEMATICAS AREA GENERAL: CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA: MATEMATICAS AREA GENERAL: ESTADISTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación de resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
--------------------------------	---

	Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.
--	---

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
--	---

	El Centro Nacional de Trasplantes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Trasplantes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 27 de noviembre de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de noviembre de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 07 de diciembre de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 07 de diciembre de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de diciembre de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 14 de diciembre de 2018
	El Centro Nacional de Trasplantes, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	

	Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Trasplantes, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Trasplantes aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Trasplantes programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	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
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	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																							

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Trasplantes, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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 Subdirección Administrativa del CENATRA, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 154, Piso 6, Col. Jardines en la Montaña, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14210. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Marina Nacional No. 60, Piso 9, Colonia Tacuba Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. 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 Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional de Trasplantes en el Departamento de Recursos Humanos Financieros, Materiales y Servicios Generales, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de Centro Nacional de Trasplantes 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 inocente.lucero@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación
--------------------------------	--

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Trasplantes comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones en la sala de Juntas del Centro Nacional de Trasplantes ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 154, Piso 6; Colonia Jardines en la Montaña; Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14210, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Trasplantes, en la siguiente liga: http://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557 y el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Trasplantes en la siguiente liga: http://www.gob.mx/cenatra/documentos/43758 La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, en el correo electrónico inocente.lucero@salud.gob.mx y el número telefónico 54879902 Ext 51434 de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales

C.P. Inocente David Lucero Vásquez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2018/04
ATENTO AVISO

Por este medio, se informa que en la Convocatoria No. **SSA/COFEPRIS/2018/04** relativa al concurso de plaza: **Subordinación de Desarrollo Humano**, adscrita a la **Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios**, con código en el Maestro de Puestos **12-S00-1-E1C012P-0000770-E-C-M** dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 17 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, se hace la siguiente precisión, como se señala a continuación:

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	Dice:		Debe decir:	
	Etapas	Fecha o plazo	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17 de octubre de 2018	Publicación de convocatoria	17 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de octubre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de octubre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de octubre de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 05 de noviembre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 06 de noviembre de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de noviembre de 2018	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 07 de noviembre de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 07 de noviembre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de noviembre de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 07 de noviembre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de noviembre de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 de noviembre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de noviembre de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 08 de noviembre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de noviembre de 2018

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica del
 Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Directora General Adjunta de Administración del
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
 Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2018/08

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2018/08

Concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ARBITRAJE JURIDICO (ARBITRAJE) (01/08/18)		
Código	12-M00-1-M1C018P-0000164-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR COLEGIADAMENTE EL PROCESO ARBITRAL EN SU FASE DECISORIA, PARA RESOLVER CONTROVERSIAS MEDICO PACIENTE, ATENDIENDO RIGUROSAMENTE A LA LEX ARTIS DEONTOLOGICA MEDICA Y ORDENAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES. FUNCIONES: 1 APEGARSE A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS EN EL ANALISIS DE LOS CASOS. 2 EVALUAR EL APEGO A LAS OBLIGACIONES JURIDICAS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO MEDICO, EN TERMINOS DEL EXPEDIENTE ARBITRAL. 3 EVALUAR LOS ELEMENTOS APORTADOS EN EL EXPEDIENTE ARBITRAL POR EL USUARIO, A FIN DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LA RECLAMACION. 4 ASEGURAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS CONVENIOS DE TRANSACCION EN TERMINOS DE LO ACORDADO POR LAS PARTES. 5 ESTABLECER LOS CRITERIOS JURIDICOS CON APEGO AL PROTOCOLO INSTITUCIONAL, EN EL CAPITULO ANALISIS DE CASO, PARA INTEGRAR LOS PROYECTOS DE LAUDO EN LA SALA ARBITRAL. 6 EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL MEDICO DE LA SALA ARBITRAL, LAS ARGUMENTACIONES DE LAS PARTES PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS. 7 EVALUAR CONJUNTAMENTE CON EL PERSONAL MEDICO DE LA SALA ARBITRAL, LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LAS PARTES PARA LA VALORACION INTEGRAL DE LOS CASOS. 8 PROPONER A LAS PARTES LA SOLUCION DE SUS DIFERENCIAS MEDIANTE LA SUSCRIPCION DE UN CONVENIO DE TRANSACCION QUE PONGA FIN A LA CONTROVERSIA. 9 RECOMENDAR A LAS PARTES LAS MEJORES ALTERNATIVAS JURIDICAS PARA LA SOLUCION DE SU CONTROVERSIA Y FACILITAR LOS MEDIOS PARA ELLO.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CARRERA GENERICA EN: DERECHO	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA: PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.

	3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios
--	---

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RH net; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
--	--

	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de octubre de 2018</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 16 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 16 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 23 de noviembre de 2018</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 23 de noviembre de 2018</td></tr></table> La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de noviembre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de noviembre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de noviembre de 2018
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 16 de noviembre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de noviembre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de noviembre de 2018																				

	El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--------------------------------	--

Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la www.gob.mx/conamed y en el portal www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 46/2018

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 COORDINACION Y ENLACE INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-200-1-M1C017P-0000212-E-C-G (M11) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$51,923.83 (Cincuenta y un mil novecientos veintitrés pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Formular e implantar estrategias y procesos que propicien la cooperación, la colaboración y la vinculación entre los actores involucrados en los programas y proyectos a cargo o encomendados por el titular de la Subsecretaría; 2. Desarrollar y proponer instrumentos jurídicos y administrativos que determinen los derechos, obligaciones y tareas de cada una de las instancias involucradas en el desarrollo de los programas y proyectos; 3. Controlar los productos, informes y reportes derivados de los programas, proyectos y acuerdos; 4. Elaborar los informes sobre los resultados obtenidos de la evaluación de los programas y proyectos; 5. Proponer estrategias y acciones de mejora continua con base en los resultados de evaluación realizada al cumplimiento de los compromisos establecidos en los programas y proyectos a cargo o encomendados por el titular de la Subsecretaría; 6. Realizar las evaluaciones sobre el cumplimiento de compromisos adquiridos por las áreas o actores involucrados en los programas y proyectos; 7. Investigar y proponer mecanismos innovadores que permitan transparentar y delinear la participación de los actores involucrados en el desarrollo de los proyectos a cargo o encomendados por el titular de la Subsecretaría; 8. Proponer esquemas de coordinación y enlace institucional que permitan la cooperación y colaboración de instancias que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Subsecretaría; 9. Llevar el registro y control para el seguimiento de los acuerdos, programas, proyectos o acciones acordadas por el titular de la Subsecretaría; 10. Elaborar los reportes, opiniones y recomendaciones sobre seguimiento de los acuerdos, tratados o convenios establecidos por el titular de la Subsecretaría; 11. Atender y dar seguimiento de los asuntos o compromisos institucionales acordados por el titular de la Subsecretaría y elaborar los informes correspondientes; 12. Coordinar el desarrollo de reuniones nacionales o regionales con las áreas de planeación y evaluación de las autoridades educativas locales; 13. Llevar el registro y control para el seguimiento de los acuerdos que emanen de las reuniones de trabajo con las autoridades educativas responsables de la planeación y la evaluación; 14. Elaborar informes y reportes de los acuerdos que emanen de las reuniones regionales.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Educación, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Administración de Proyectos. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Negociación. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del puesto	DIRECCION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CONTROL Y EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C020P-0000514-E-C-M (M31) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$73,190.59 (Setenta y tres mil ciento noventa pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	- Supervisar la implementación general de los subsistemas que integran el Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública, coordinándose con la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal en aquellos subsistemas cuya operación estén bajo su responsabilidad; - Coordinar el diseño e implementación de los controles para dar seguimiento a la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaria de Educación Pública, de acuerdo a lo requerido por la Secretaría de la Función Pública y la normatividad aplicable; - Coordinar el seguimiento a los mecanismos y procedimientos del Servicio Profesional de Carrera, a fin de establecer las medidas preventivas y/o correctivas que permitan la operación eficaz y eficiente del sistema; - Coordinar, con la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal, las acciones de programación y presupuestación que se requieran para operar los subsistemas de ingreso, evaluación del desempeño y control y evaluación; - Coordinar la atención de las auditorías realizadas por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y los requerimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y/o Secretaría de la Función Pública, relacionados con el Servicio Profesional de Carrera; - Coordinar con el Dirección General de Personal el orden del día y la preparación de la información respectiva que atiende el Comité Técnico de Profesionalización, llevando el control de las minutas; - Asesorar a los órganos desconcentrados de la dependencia en la implementación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera;		

	8. Dirigir el diseño, operación y control de los subsistemas de ingreso, evaluación del desempeño y control y evaluación, para cumplir con lo establecido por la normatividad de la materia y contribuir al seguimiento de objetivos individuales de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera y los objetivos colectivos o institucionales de las unidades responsables; 9. Dirigir la ejecución del método para la evaluación del desempeño de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría y asesorarlos durante su aplicación; 10. Supervisar la difusión y aplicación de los procesos, métodos y mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de metas individuales y colectivas de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, en función de las capacidades y del perfil determinado; 11. Dirigir la aplicación de la normatividad para regular los casos de desempeño no satisfactorio y deficiente, así como los casos de otorgamiento de estímulos o reconocimientos e incentivos al desempeño destacado; 12. Coordinar el envío del reporte de los resultados de la evaluación del desempeño a la Secretaría de la Función Pública, a fin de que se carguen en el sistema RHNET; 13. Registrar ante la Secretaría de la Función Pública las metas colectivas o institucionales e individuales y sus respectivos parámetros de cumplimiento de las unidades administrativas y servidores públicos de la Secretaría; 14. Asesorar al Dirección General de Personal en el establecimiento de las metas colectivas de la dependencia, y coordinar el seguimiento para asegurar su cumplimiento y mejora de los procesos involucrados; 15. Organizar y dirigir las sesiones de seguimiento al desempeño, a fin de integrar a los evaluados y a los evaluadores involucrados en el sistema, con la finalidad de mejorar el desempeño individual y lograr el cumplimiento de las metas tanto individuales como colectivas; 16. Dirigir el diseño y operación del proceso de reclutamiento y selección para ocupar las plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría; 17. Coordinar el análisis, trámite, reporte y control de los movimientos o trayectorias laterales que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados de la dependencia; 18. Coordinar el análisis, trámite, reporte y control de los nombramientos temporales por artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera que soliciten las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de la dependencia; 19. Supervisar el resguardo de los expedientes de los concursos de las plazas vacantes para cualquier revisión por parte de los órganos fiscalizadores; 20. Proponer al Dirección General de Personal las metas de los indicadores de desempeño que conforman el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera establecido por la Secretaría de la Función Pública, para obtener la autorización del Comité Técnico de Profesionalización; 21. Supervisar la actualización en el sistema de la Secretaría de la Función Pública (MIDESPC) de los reportes de avance de las metas del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo a lo solicitado por la misma; 22. Supervisar la atención a las observaciones y/o requerimientos que realiza el Organismo Interno de Control durante la validación en el sistema de la Secretaría de la Función Pública (MIDESPC) del avance reportado del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera, entregando las evidencias requeridas. 23. Asesorar a las Unidades Administrativas y Organismos Desconcentrados adscritos a la Secretaría de Educación Pública, en el desarrollo de las justificaciones para la ocupación de plazas del Servicio Profesional de Carrera, libre designación y gabinete de apoyo hasta el nivel jerárquico registrado en el Catálogo de Puestos de Sueldos y Salarios autorizado; 24. Promover la difusión de las normas, políticas y lineamientos para la identificación, descripción, asignación, y evaluación de las capacidades técnicas específicas y gerenciales para cumplir con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Dependencia; 25. Coordinar la celebración de convenios de Evaluación de Capacidades Técnicas Específicas y Gerenciales con Dependencias, Centros de Estudio y Centros Evaluadores para apoyar la certificación del personal adscrito al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
--	--

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Sistemas y Calidad. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Negociación. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos–Selección e Ingreso.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published	

Nombre del puesto	SUBDELEGACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE MEXICO		
Nivel Administrativo	11-135-1-M1C015P-0000026-E-C-T (N11) Subdirección de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones Principales	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la entidad federativa; 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las unidades administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del programa sectorial de educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el sector educativo federal en el estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del sistema educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad; 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en la entidad federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública; 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república;		

	12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república; 13. Integrar y proponer el programa anual e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Contaduría. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas–Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Sociología Area General: Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE DESARROLLO E INNOVACION DE MATERIALES DE APOYO		
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C015P-0000350-E-C-F (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Supervisar la integración de necesidades detectadas en los resultados del seguimiento en cuanto al desarrollo e innovación de materiales educativos de apoyo a la práctica docente; 2. Supervisar la identificación de las necesidades referentes al desarrollo, innovación y actualización de materiales educativos de apoyo a la práctica docente, así como a la actualización de los maestros respecto al uso y aprovechamiento de los mismos;		

	3. Proponer e implantar procedimientos y métodos para dar seguimiento al uso y aprovechamiento de materiales educativos de apoyo a la práctica docente; 4. Supervisar la aplicación de los lineamientos y orientaciones pedagógicas establecidos para el desarrollo, la innovación y el uso pedagógico, de los materiales educativos de apoyo a la práctica docente, con la finalidad de contribuir al desarrollo de materiales educativos de calidad; 5. Supervisar la elaboración de las propuestas de proyectos de desarrollo e innovación de materiales educativos de apoyo a la práctica docente, para la consecución de los objetivos de la educación básica en sus diferentes modalidades; 6. Proponer el programa de desarrollo e innovación de los materiales educativos de apoyo a la práctica docente, mediante mecanismos de coordinación con otras unidades competentes de la SEP, así como de instituciones vinculadas con el quehacer educativo; 7. Supervisar el análisis y la sistematización de resultados de Proyectos Innovadores Nacionales e Internacionales, en cuanto a la elaboración y uso pedagógico de materiales educativos para maestros de educación básica; 8. Verificar la incorporación de los resultados de los estudios, investigaciones y evaluaciones, así como de las observaciones de las autoridades educativas locales y escolares en el desarrollo e innovación de los materiales educativos de apoyo a la práctica docente; 9. Supervisar el asesoramiento a los equipos Técnicos Estatales en el ámbito pedagógico para el desarrollo e innovación de materiales educativos diseñados a partir de las experiencias docentes y adaptadas a las condiciones específicas de los alumnos y de las escuelas; 10. Proponer lineamientos y orientaciones de calidad para el desarrollo, la innovación y uso pedagógico de los materiales educativos de apoyo a la práctica docente, en congruencia con los lineamientos establecidos; 11. Supervisar los estudios para proponer el marco metodológico, para el desarrollo, innovación y uso pedagógico de los materiales educativos de apoyo a la práctica docente; 12. Supervisar la gestión para la autorización de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para el desarrollo e innovación de materiales educativos de apoyo a la práctica docente para la consecución de los objetivos de la educación básica en sus diferentes modalidades; 13. Supervisar la elaboración y actualización de Lineamientos Pedagógicos para el Desarrollo e Innovación de Materiales Educativos de Apoyo a la Práctica Docente; 14. Supervisar la revisión a los materiales educativos para la actualización de maestros, con el fin de verificar que se incorporen las observaciones planteadas por las diferentes instancias involucradas; 15. Dar seguimiento a la inclusión de los resultados de las evaluaciones e investigaciones educativas para la actualización de los materiales educativos de apoyo a la práctica docente de la educación básica; 16. Supervisar la elaboración de propuestas de líneas de actualización para los maestros de educación básica en el uso y el aprovechamiento de los materiales educativos elaborados por la Dirección General de Materiales Educativos (DGME); 17. Coordinar, con la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, la elaboración de opiniones técnicas pedagógicas de materiales educativos de educación básica, de apoyo a la práctica docente y de formación y actualización, elaborados por autoridades educativas estatales u otras instancias vinculadas con el quehacer educativo; 18. Supervisar la actualización de los materiales educativos de apoyo a la práctica docente, para la consecución de los objetivos de la educación básica en sus diferentes modalidades; 19. Proponer los dictámenes técnico - pedagógicos de los materiales educativos de apoyo a la práctica docente de la educación preescolar, primaria y secundaria con la finalidad de dar a conocer la opinión pedagógica de la SEP con respecto a dichos materiales.
--	--

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Educación, Comunicación, Humanidades. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología, Educación, Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Sincrónica. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Nivel Administrativo	11-310-1-M1C014P-0000067-E-C-M (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos, 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal; así como mantener actualizada la plantilla de personal; 2. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la unidad administrativa; 3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente; 4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente; 5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la unidad administrativa; 6. Verificar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente; 7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente; 8. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa; 9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la unidad administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, prestamos ISSSTE, entre otros; 10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la unidad administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho; 11. Dar seguimiento a los trámites para el proceso de reclutamiento y selección de personal en la unidad administrativa;		

	12. Integrar la información del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa; 13. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 14. Coordinar la aplicación de los instrumentos de detección de necesidades de capacitación de personal en la unidad administrativa; 15. Integrar y proponer los cursos de capacitación del personal de la unidad administrativa; 16. Verificar la inscripción y seguimiento de los cursos de capacitación al personal con el fin de promover el cumplimiento de sus objetivos laborales y su desarrollo profesional.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Industriales, Derecho, Psicología. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, terminado o pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Personalidad, Psicología Industrial. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Archivonomía y Control Documental.
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas 1. Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
		Otros Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	11-514-1-M1C014P-0000175-E-C-O (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la CGUTyP el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de proyectos específicos; 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto;		

	3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 5. Tramitar ante la Dirección General de Presupuestos y Recursos Financieros (DGPYRF), en cada ejercicio la ministración de viáticos, para el personal adscrito a la Unidad Administrativa; 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa, conforme a la normativa aplicable; 7. Analizar, fiscalizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal, con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 8. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 9. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 10. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 11. Llevar el control de la cuenta bancaria del Fondo rotatorio, realizar las conciliaciones bancarias mensuales e Informar a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros(DGPYRF) de los intereses que genere la cuenta bancaria; 12. Realizar la publicación en el portal de Nafinsa en el apartado de cadenas productivas, las facturas para el pago a proveedores que realice la Unidad Administrativa; 13. Ejercer y gestionar la recuperación de los gastos generados con el uso del Fondo Rotatorio; 14. Controlar, archivar y enviar la información contable que emane de área de Recursos Financieros; 15. Elaborar la cuenta pública por el ejercido anual conforme a la normativa aplicable.						
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 1087 641 1465">Escolaridad</td><td data-bbox="641 1087 1395 1465"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1465 641 1843">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="641 1465 1395 1843"> Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Auditoría, Contabilidad, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Teoría Económica, Economía General, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. </td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1843 641 1904">Habilidades Gerenciales</td><td data-bbox="641 1843 1395 1904"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Auditoría, Contabilidad, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Teoría Económica, Economía General, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Computación e Informática, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.						
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Auditoría, Contabilidad, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Teoría Económica, Economía General, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.						
Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.						

	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No requerido.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BAJAS, DESALOJOS Y DESTINO FINAL		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000687-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Analizar y autorizar en su caso, las solicitudes de baja que generen las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP) con motivo de robo, extravío o siniestro de bienes muebles, para proceder a la cancelación de los registros en el sistema s de inventarios de bienes instrumentales; 2. Preparar las sesiones periódicas del comité de bienes muebles de la SEP, así como realizar el seguimiento de los casos autorizados; 3. Llevar el control y archivo de los informes de los subcomités de bienes muebles de los órganos desconcentrados de la dependencia; 4. Documentar y formalizar la afectación de bienes muebles dictaminados para reaprovechamiento, a favor de los centros de trabajo que conforman las Unidades Administrativas de la SEP; 5. Cancelar los registros de bienes muebles instrumentales del sistema de inventarios de bienes instrumentales de la SEP que procedan como resultado de la aplicación de una disposición final a bienes muebles no útiles (donación, destrucción, venta, dación en pago y permuta) o bien por transparencia; 6. Conducir los procedimientos por destrucción, donación, enajenación, dación en pago. Transferencia y permuta de los bienes muebles no útiles para la SEP en la Ciudad de México y, en su caso, en el interior de la República; 7. Formular reportes periódicos acerca de los procedimientos de disposición final, así como del diagnóstico, desalojos y bajas de bienes muebles instrumentales operados, con el fin de satisfacer los requerimientos de información de instancias internas y externas; 8. Analizar la operación de los procedimientos de desalojo, disposición final y baja de bienes muebles, para implementar, en su caso, acciones de mejora; 9. Atender las solicitudes de desalojo de bienes muebles que generen las Unidades Administrativas de la SEP en la Ciudad de México; 10. Documentar y formalizar la afectación de bienes muebles dictaminados para reaprovechamiento a favor de los centros de trabajo que conforman las Unidades Administrativas de la SEP; 11. Participar en el programa de capacitación en materia de afectación, y disposición final y baja de bienes muebles la personal responsables de los inventarios en las Unidades Administrativas y su centro de trabajo; 12. Proporcionar orientación en materia de bienes muebles a los responsables de los inventarios en los órganos desconcentrados de la SEP, así como implementar y documentar la transferencia de bienes muebles que se generen con dichas instancias.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.	

Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencias de los Ordenadores, Auditoría Operativa.
Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y MONITOREO A		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C014P-0000393-E-C-K (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Programar la implementación de medidas de seguridad perimetral de la red SEP en la zona metropolitana; 2. Desarrollar las acciones técnicas para el control de mitigación de riesgos y del Sistema de Gestión de Seguridad de Información (SGSI) en la zona metropolitana; 3. Informar al equipo de respuestas incidentes de seguridad TIC en la Secretaría (ERISC) de los eventos de Seguridad detectadas, provenientes de la red de la zona metropolitana; así como mantener actualizada la guía técnica de atención a este tipo de incidentes; 4. Revisar y mantener actualizada la documentación respecto a la implementación para el manejo de riesgos y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la zona metropolitana; 5. Estandarizar los perfiles de acceso a recursos de internet y recursos compartidos dentro de la red de la Secretaría, competencia de la DGTIC, con la finalidad de llevar una correcta administración que mitigue posibles vulnerabilidades informáticas en la zona metropolitana; 6. Informar a los administradores de red o equivalente de las diferentes unidades administrativas de la SEP, las configuraciones que deben cumplir sus servidores que proporcionan servicios de internet para interactuar con los servicios de la red institucional en la zona metropolitana; 7. Verificar constantemente las amenazas emergentes en materia de seguridad informática para la toma de previsiones dentro de la SEP en la zona metropolitana; 8. Examinar el comportamiento de los accesos a los recursos tecnológicos de la SEP en la zona metropolitana, para la identificación de comportamientos anormales que puedan vulnerar la seguridad informática; 9. Implantar los mecanismos de seguridad para el acceso a la programación de los equipos de voz, datos y conectividad con el fin de prevenir afectaciones al funcionamiento del equipo en la zona metropolitana.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Arquitecturas de Computadoras.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	ANALISTA JURIDICO DE RESPONSABILIDADES		
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C008P-0000899-E-C-U (Por disposición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, aplica el nivel salarial 1) Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Analizar las actuaciones contenidas en los expedientes integrados con motivo de una queja, denuncia o auditoría, para determinar la procedencia de citar para audiencia de ley, elaborando los proyectos de citatorios respectivos; 2. Instrumentar las actas de comparecencia como personal actuante a fin de desahogar la audiencia del procedimiento administrativo disciplinario; 3. Realizar las actuaciones necesarias para el desahogo de pruebas; 4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de ley; 5. Elaborar los proyectos de oficios de notificación de resolución o de acuerdos; 6. Practicar la notificación en términos de ley; 7. Substanciar la reposición del procedimiento administrativo disciplinario; 8. Proyectar resolución de cumplimiento; 9. Notificar acuerdos y resoluciones que se emitan durante dicha cumplimentación.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published			

Nombre del Puesto	ANALISTA JURIDICO DE RESPONSABILIDADES		
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C008P-0000983-E-C-U (Por disposición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, aplica el nivel salarial 1) Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Analizar las actuaciones contenidas en los expedientes integrados con motivo de una queja, denuncia o auditoría, para determinar la procedencia de citar para audiencia de ley, elaborando los proyectos de citatorios respectivos; 2. Instrumentar las actas de comparecencia como personal actuante a fin de desahogar la audiencia del procedimiento administrativo disciplinario; 3. Realizar las actuaciones necesarias para el desahogo de pruebas; 4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de ley; 5. Elaborar los proyectos de oficios de notificación de resolución o de acuerdos; 6. Practicar la notificación en términos de ley; 7. Substanciar la reposición del procedimiento administrativo disciplinario; 8. Proyectar resolución de cumplimiento; 9. Notificar acuerdos y resoluciones que se emitan durante dicha cumplimentación.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published			

Nombre del Puesto	ANALISTA JURIDICO DE RESPONSABILIDADES		
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C008P-0000988-E-C-U (Por disposición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, aplica el nivel salarial 1) Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Analizar las actuaciones contenidas en los expedientes integrados con motivo de una queja, denuncia o auditoría, para determinar la procedencia de citar para audiencia de ley, elaborando los proyectos de citatorios respectivos; 2. Instrumentar las actas de comparecencia como personal actuante a fin de desahogar la audiencia del procedimiento administrativo disciplinario; 3. Realizar las actuaciones necesarias para el desahogo de pruebas; 4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de ley; 5. Elaborar los proyectos de oficios de notificación de resolución o de acuerdos; 6. Practicar la notificación en términos de ley;		

	7. Substanciar la reposición del procedimiento administrativo disciplinario; 8. Proyectar resolución de cumplimiento; 9. Notificar acuerdos y resoluciones que se emitan durante dicha cumplimentación.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	ANALISTA JURIDICO DE RESPONSABILIDADES		
Nivel Administrativo	11-116-2-E1C008P-0000990-E-C-U (Por disposición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, aplica el nivel salarial 1) Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Analizar las actuaciones contenidas en los expedientes integrados con motivo de una queja, denuncia o auditoría, para determinar la procedencia de citar para audiencia de ley, elaborando los proyectos de citatorios respectivos; 2. Instrumentar las actas de comparecencia como personal actuante a fin de desahogar la audiencia del procedimiento administrativo disciplinario; 3. Realizar las actuaciones necesarias para el desahogo de pruebas; 4. Elaborar los proyectos de resolución en términos de ley; 5. Elaborar los proyectos de oficios de notificación de resolución o de acuerdos; 6. Practicar la notificación en términos de ley; 7. Substanciar la reposición del procedimiento administrativo disciplinario; 8. Proyectar resolución de cumplimiento; 9. Notificar acuerdos y resoluciones que se emitan durante dicha cumplimentación.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 46/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
--	---

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.														
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="506 1291 1068 1323">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1068 1291 1393 1323">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="506 1323 1068 1354">Publicación:</td><td data-bbox="1068 1323 1393 1354">31 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1354 1068 1444">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1068 1354 1393 1444">Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1444 1068 1648">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td data-bbox="1068 1444 1393 1648">Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1648 1068 1738">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="1068 1648 1393 1738">Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1738 1068 1822">Etapa IV: Entrevistas</td><td data-bbox="1068 1738 1393 1822">Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1822 1068 1911">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="1068 1822 1393 1911">Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	31 de octubre de 2018	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019	Etapa IV: Entrevistas	Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019	Etapa V: Determinación	Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación:	31 de octubre de 2018														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 31 de octubre al 14 de noviembre de 2018														
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019														
Etapa IV: Entrevistas	Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019														
Etapa V: Determinación	Del 19 de noviembre de 2018 al 28 de enero de 2019														

	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	10	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30																		
	Evaluaciones de habilidades	10																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.																			

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

	9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.
--	---

	3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
--	---

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

	Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, piso 3, cuadrante 3-A, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y hector.xochipiltecatl@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/31

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/2018/31 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE RED Y TELECOMUNICACIONES (01/31/18)		
Código	12-511-1-M1C019P-0000032-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE UTILIZA LA SECRETARIA DE SALUD EN APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE MEJORAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS AL PUBLICO Y LA OPERACION INTERNA DE LA PROPIA SECRETARIA. FUNCIONES 1 REALIZAR EL ANALISIS O EVALUACIONES RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION EN LA SECRETARIA DE SALUD PARA DETERMINAR SUS VIABILIDAD. 2 COORDINAR LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION O INGENIERIA DE SOFTWARE QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARIA, CON EL FIN DE VIGILAR LOS NIVELES DE CALIDAD Y TIEMPOS ESPERADOS. 3 DEFINIR LOS ESTANDARES PARA EL CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS, INCLUYENDO LAS ETAPAS DE DESARROLLO, PRUEBA, IMPLEMENTACION, ACTUALIZACION Y BAJA, PARA BRINDAR ORIENTACION SOBRE LOS NIVELES DE CALIDAD EN CADA UNA DE LAS ETAPAS. 4 DISEÑAR Y PROPONER LAS POLITICAS DE UTILIZACION DE RECURSOS EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION, CON EL FIN DE APROVECHAR AL MAXIMO SU RENDIMIENTO Y MAXIMIZAR LA RELACION COSTO-BENEFICIO. 5 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE GENERACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA MANTENERLA VIGENTE Y ADECUADA A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA. 6 ORGANIZAR LAS REUNIONES DE COMITE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 7 APOYAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA Y A LA DIRECCION GENERAL EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE SE REQUIERA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD (02/31/18)		
Código	12-310-1-M1C015P-0000048-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCIÓN ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL IMPULSAR LA PARTICIPACION CONSCIENTE, INFORMADA Y ORGANIZADA DE LA POBLACION PARA LA PROMOCION DE LA SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVA Y APOYAR LA CREACION DE REDES SOCIALES QUE POSIBILITEN Y FACILITEN LA INSTRUMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCION DE LA SALUD, PARA ORGANIZAR LA BASE SOCIAL EN SALUD. FUNCIONES 1 GENERAR LA PROPUESTA DE SEGUIMIENTO RECTOR ACERCA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD. 2 EMITIR LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, PARA ORIENTAR LA ACCION RECTORA DE LA SECRETARIA DE SALUD A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD Y A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. 3 COORDINAR EL COMITE NACIONAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, DERIVADO DEL CONSEJO NACIONAL DE PROMOCION Y PREVENCION PARA UNA MEJOR SALUD, CON EL FIN DE ESTABLECER PROYECTOS CONJUNTOS Y ALINEAR RECURSOS, ENCAMINADOS A LA INSTRUMENTACION DE LA ESTRATEGIA NACIONAL. 4 ASESORAR A LOS DIFERENTES ACTORES INVOLUCRADOS EN LA CONSTRUCCION DE LA BASE SOCIAL EN SALUD 5 DISEÑAR EL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE AVANCES EN LOS NIVELES ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL REFERENTAS A LA PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD. 6 RECOPILAR LA INFORMACION DE LAS ACCIONES DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL FIN DE SISTEMATIZARLAS Y DIFUNDIR LAS MEJORES PRACTICAS QUE PERMITAN IR GENERANDO UN ACERVO DE EVIDENCIAS. 7 PROPONER LA METODOLOGIA Y CONTENIDOS DE CAPACITACION AL PERSONAL DE SALUD ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL, EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, PARA FAVORECER LA PARTICIPACION DE VOLUNTARIOS COMUNITARIOS.		

8 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS RECTORES AL PERSONAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, MEDIANTE CURSOS DE CAPACITACION, CON EL FIN DE QUE PUEDAN APLICARLO CORRECTAMENTE. 9 FORTALECER LAS ACCIONES DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVES DE LA EVALUACION Y DIFUSION DE EXPERIENCIAS EXITOSAS QUE SIRVAN DE RETROALIMENTACION PARA LA MEJORA CONTINUA. 10 CONVOCAR A LOS RESPONSABLES DE LA PARTICIPACION SOCIAL DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PARA ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS QUE DEFINAN EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE NACIONAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD. 11 ESTABLECER LOS ACUERDOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONALES DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD. 12 INTEGRAR LA MESA DIRECTIVA DEL COMITE NACIONAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, ASI COMO SU PROGRAMA DE ACCIONES 13 PROMOVER Y ASESORAR LA CREACION DE LOS COMITES ESTATALES DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD. 14 IMPULSAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS DE LAS REDES DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE SALUD EN EL AMBITO MUNICIPAL, JURISDICCIONAL Y NACIONAL, CON EL FIN DE ESTIMULAR SU TRABAJO EN PROMOCION DE LA SALUD. 15 PARTICIPAR EN LA CAPACITACION AL PERSONAL DE SALUD ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD. 16 ORGANIZAR REUNIONES NACIONALES DE REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y CIVILES DE SALUD, PARA ESTIMULAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS, ASI COMO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA SALUD. 17 ASESORAR A LA RED MEXICANA DE MUNICIPIOS POR LA SALUD, EN LA ORGANIZACION Y EVALUACION DE SU REUNION ANUAL.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, MERCADOTECNIA Y COMERCIO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL RELACIONES PUBLICAS. DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Nivel Básico	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO (03/31/18)		
Código	12-160-1-M1C014P-0000155-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INVESTIGAR, INTEGRAR Y GENERAR LOS ELEMENTOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE INFORMACION PARA LA INSTRUMENTACION DE LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. FUNCIONES 1 PROPONER LOS ELEMENTOS TECNICOS PARA LAS ADECUACIONES A LAS POLITICAS, CRITERIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION EFICIENTES Y EFICACES DE LOS INSALUD 2 ELABORAR PROPUESTAS DE NUEVOS MECANISMOS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS PARA OPTIMIZAR EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LOS INSALUD 3 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION EMANADA DE LOS PROCESOS DE PLANEACION Y PROGRAMACION DE LOS INSALUD Y SUS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS PARA SU EVALUACION 4 EVALUAR Y APORTAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUACIONES, EN SU CASO, DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ACORDADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS INSALUD 5 CONFORMAR Y EVALUAR LA INFORMACION DE ACCIONES, LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LOS INSALUD QUE SIRVA DE INSUMO PARA LA CREACION DE NUEVOS SISTEMAS DE EVALUACION. 6 MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE DATOS SOBRE INFORMACION Y NORMATIVIDAD APLICABLES AL SUBSECTOR DE LOS INSALUD 7 ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTAS DE GOBIERNO, DE LOS PATRONATOS Y DE LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS INSALUD 8 INVESTIGAR Y PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICO-NORMATIVOS PARA LA FUNDAMENTACION DE PROPUESTAS DE NUEVOS DISEÑOS DE GESTION Y OPERACION DE LOS INSALUD		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Básico.	
	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACION (04/31/18)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000029-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER EL MARCO EL MARCO NORMATIVO SOBRE EL USO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LOGRAR UN CRECIMIENTO RACIONAL, ORDENADO Y HOMOGENEO CAPAZ DE GARANTIZAR EL OPTIMO DESARROLLO DE UNA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES QUE APOYEN A LAS ACCIONES DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO REALIZAR LA DICTAMINACION DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCIONES 1 REALIZAR ANALISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PROYECTOS DE TI. 2 ANALIZAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE LOS PROYECTOS DE TI PARA VALIDAR SU FUNCIONALIDAD EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO. 3 INTEGRAR LOS PROYECTOS DE TI EN PROYECTOS CONVERGENTES QUE APROVECHEN LAS INTERACCIONES ENTRE PROYECTOS. 4 REALIZAR ANALISIS FUNCIONAL DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA VALIDAR SU APLICABILIDAD DENTRO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA CONDUCIR EL DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA EN CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO. 6 CONOCER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 7 RECOPIRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI DE LOS EXPERTOS DE CADA AREA. 8 EMITIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI. 9 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUJETOS APLICABLES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA CIENCIAS EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION GRAFICA. AREA CIENCIAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA, DISEÑO GRAFICO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, PROCESOS TECNOLOGICOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE LA SALUD POBLACIONAL (05/31/18)		
Código	12-614-1-M1C014P-0000048-E-C-W		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APLICAR LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACION, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASI COMO PARA FORTALECER LA RENDICION DE CUENTAS DENTRO DEL SECTOR SALUD. FUNCIONES 1 RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION REFERENTE A LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACION A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION. 2 PROCESAR LA INFORMACION DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y SALUD POSITIVA A FIN DE CONSTRUIR LOS INDICADORES DE SALUD DE LA POBLACION. 3 ELABORAR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TECNICOS SOBRE EVALUACION DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACION A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION. 4 ACTUALIZAR LOS INDICADORES DE CONDICIONES DE SALUD PARA SU DIFUSION ANUAL A TRAVES DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS. 5 RECABAR MATERIAL SOBRE LA EVALUACION DE LA SALUD POBLACIONAL PARA SU APLICACION EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAIS. 6 APOYAR LOS PROCESOS DE COORDINACION ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y LAS SECRETARIAS DE SALUD ESTATALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TEORICO-PRACTICAS EN EVALUACION. 7 PARTICIPAR EN LOS TALLERES, REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAIS. 8 ELABORAR LOS INDICADORES DE RESULTADO RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DE SALUD A FIN DE APOYAR LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD. 9 INTEGRAR EL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, A FIN DE APORTAR EVIDENCIAS QUE APOYEN LOS PROCESOS DE PLANEACION Y GESTION DENTRO DE LA SECRETARIA. 10 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS EN SALUD EN LO RELACIONADO AL RUBRO DE CONDICIONES DE SALUD, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION A LA SOCIEDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, NUTRICION. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, NUTRICION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA INTERNA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL SOCIOLOGIA GENERAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

	Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.
--	---

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
--	---

	La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se 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.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 16 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de noviembre de 2018</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de noviembre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre de 2018
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de noviembre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre de 2018																				

	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro de los Comités de Selección calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Los Comités Técnico de Selección declararan ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondientes. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por los Comités Técnicos de Selección respectivos. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. 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. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En el caso en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a los Comités de las plazas en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--------------------------------	--

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/33

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/2018/33 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS (01/33/18)		
Código	12-512-1-M1C021P-0000044-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$75,664.44 (Setenta y cinco mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 44/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA ELABORACION DE CONTRATOS DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS, DONACIONES, COMODATOS, TRANSFERENCIAS, REGULARIZACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MIEMBRO DEL COMITE DE ADQUISICIONES Y DE BIENES MUEBLES Y SUBCOMITES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DE LA DGDIF. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE DONACION, COMODATO Y TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES. 2 SUPERVISAR LA ELABORACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES. 3 ASISTIR EN CALIDAD DE VOCAL AL COMITE DE BIENES MUEBLES. 4 DIRIGIR Y CONTROLAR LA REGULARIZACION JURIDICO-ADMINISTRATIVO DE INMUEBLES. 5 DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISION ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS 6 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA. 7 ASISTIR COMO VOCAL AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 8 ASESORAR AL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA DGDIF Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 9 ASESORAR EN FORMA LEGAL-ADMINISTRATIVA A LAS DIRECCIONES DE ADQUISICIONES, SUMINISTROS Y SERVICIOS GENERALES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, CONTADURIA, DERECHO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA CIVIL.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SUMINISTROS (02/33/18)		
Código	12-512-1-M1C021P-0000051-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$75,664.44 (Setenta y cinco mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 44/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR Y DIRIGIR LOS CONTROLES DE CALIDAD NECESARIOS PARA GARANTIZAR QUE LOS INSUMOS Y BIENES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES VIGENTES REQUERIDAS DURANTE EL INGRESO, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y USO O CONSUMO DE LOS MISMOS POR LAS AREAS USUARIAS, ASI COMO LLEVAR A CABO EL CONTROL DEL INVENTARIO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARIA. FUNCIONES 1 DIRIGIR Y CONTROLAR LA OPERACION DEL ALMACEN CENTRAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO REALIZAR LA DISTRIBUCION DE LOS BIENES E INSUMOS, CON BASE EN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, PARA EL SUMINISTRO ADECUADO Y OPORTUNO DE LOS BIENES. 2 BRINDAR ASESORIA EN LA ADMINISTRACION DE ALMACENES, CONTROL DE CALIDAD Y CONTROL DE INVENTARIOS, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES DE ACTIVO FIJO DE CONSUMO, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LABOREN DENTRO DEL AMBITO DE LA NORMATIVIDAD. 3 PLANEAR, DISEÑAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ESPECIFICOS EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, QUE DEBAN SER APLICADOS Y DESARROLLADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA QUE LABOREN DENTRO DEL AMBITO DE LA NORMATIVIDAD. 4 DISEÑAR LAS NORMAS Y CONTROLES PARA LA ACTUALIZACION PERMANENTE DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, ASI COMO DETERMINAR Y TRAMITAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS, VIGILANDO SU ADECUADO CUMPLIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 5 PLANEAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL SISTEMAS DE INFORMACION EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO, CONTROL DE BIENES MUEBLES, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS. 6 SUPERVISAR LAS LICITACIONES POR LA ENAJENACION DE BIENES QUE CAUSARON BAJA EN LA SECRETARIA DE SALUD, PARA SANEAR LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARIA. 7 COADYUVAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE BIENES E INSUMOS DE LA SECRETARIA DE PARA LA ATENCION OPORTUNA DE LAS COMUNIDADES. 8 INSTRUMENTAR Y APLICAR LAS NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS BIENES E INSUMOS QUE ADQUIERE LA SECRETARIA DE SALUD Y VIGILAR SU OBSERVANCIA, PARA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES QUE MARCA LA NORMATIVIDAD EN SALUD		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL AUDITORIA OPERATIVA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del se Publica es de: 70		Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE INFORMES Y SEGUIMIENTO (03/33/18)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000066-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)
Adscripción	ABOGADO GENERAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COLABORAR EN EL DESARROLLO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS PROPUESTAS EN DIVERSOS COMITES INSTITUCIONALES, EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, ASI COMO PARTICIPAR EN EL ANALISIS Y ELABORACION DE LOS DIVERSOS INFORMES Y NOTAS INFORMATIVAS QUE SE DERIVEN DE ELLOS. FUNCIONES 1 APOYAR EN EL ANALISIS DE ASUNTOS DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS, EN CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LAS OPINIONES PROCEDENTES, QUE PERMITAN, DESDE EL PUNTO DE VISTA JURIDICO, LA ATENCION OPORTUNA DE DICHOS ASUNTOS.		

	2 INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD SOBRE REQUERIMIENTOS DE LA COMISION NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A ESTA SECRETARIA EN LA MATERIA, A FIN DE QUE LAS RESPUESTAS A DICHOS REQUERIMIENTOS SE REALICEN CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE INFORMES A LAS DIFERENTES INSTANCIAS NORMATIVAS SOBRE DERECHOS HUMANOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A ESTA SECRETARIA EN LA MATERIA, A FIN DE INFORMAR DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA A LAS INSTANCIAS REFERIDAS. 4 AUXILIAR EN EL DIAGNOSTICO Y DEFINICION DE COMPROMISOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, COMO AREA NORMATIVA EN LA MATERIA DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS COMPROMISOS QUE SE ADOPTEN SE CUMPLAN PUNTUALMENTE. 5 APOYAR EN AQUELLOS CASOS DE LOCALIZACION DE PERSONAS DESAPARECIDAS EN LOS HOSPITALES COORDINADOS POR LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, MEDIANTE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE EN SU CASO PROCEDAN. 6 PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y SIMPLIFICACION ADMISTRATIVA EN LAS AREAS COMO: DIRECCIONES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS, EN CUMPLIMINETO A LOS ASUNTOS TURNADOS A LA DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINIONES JURIDICAS OPTIMAS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION. 7 CONTRIBUIR A DETECTAR ALGUNA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA QUE SE PRESENTE EN LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 8 COLABORAR EN LA DEFINICION DE ACCIONES QUE DEBERAN LLEVAR A CABO LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LA ADECUADA EJECUCION DE COMPROMISOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. 9 ELABORAR OPINIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS LOGROS ALCANZADOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, EN CUMPLIMIENTO A LO SOLICITADO PARA LA SECRETARIA DE SALUD CON LA FINALIDAD DE MANTENER Y MEJORAR LOS OBJETIVOS ESTABLICIDOS EN EN DICHA MATERIA. 10 COORDINAR LA EVALUACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD QUE PARTICIPAN EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. 11 PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y LOS RESULTADOS ALCANZADOS POR LAS AREAS QUE PARTICIPAN EN CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. 12 APOYAR EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y MEJORA REGULATORIA. 13 COMPILAR LA INFORMACION SOBRE LAS ACCIONES SUSTANTIVAS Y PRESUPUESTARIAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR REPORTES QUE PERMITAN UN ANALISIS CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 14 INTEGRAR LA INFORMACION DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN LOS PROCESOS SEÑALADOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS NECESARIOS PARA UNA ADECUADA Y OPORTUNA TOMA DE DECISIONES. 15 COLABORAR EN LA INTEGRACION Y DEFINICION DE LOS INFORMES SOBRE CUENTA PUBLICA, ACCESO A LA INFORMACION Y DERECHOS HUMANOS, A FIN DE QUE SE CUMPLA JURIDICAMENTE, EN LA INTEGRACION DE LOS DATOS RELATIVOS A LA CUENTA PUBLICA, ASI COMO LOS QUE CORRESPONDAN AL ACCESO A LA INFORMACION Y DERECHOS HUMANOS.
--	---

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA.		
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No Requiere.		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.		
	La Calificación Mínima del se Publica es de: 70		Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE COSTEO DE SERVICIOS DE SALUD (04/33/18)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000125-E-C-G		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APLICAR LA METODOLOGIA Y TECNICAS DE COSTOS ACTUALIZADOS QUE PERMITAN DEFINIR LOS CRITERIOS MAS ADECUADOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y UTILIZACION DE SISTEMAS DE COSTOS DE LOS SERVICIOS MEDICOS. FUNCIONES 1 GENERAR LAS LINEAS DE INVESTIGACION Y EL ACOPIO DE INFORMACION EN MATERIA DE COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE LA BUSQUEDA DE PUBLICACIONES ACTUALIZADAS DEL TEMA, PARA CONTAR CON EL APOYO DOCUMENTAL NECESARIO. 2 INTEGRAR EL DIAGNOSTICO SOBRE SISTEMAS DE COSTOS QUE FUNCIONEN O ESTEN POR IMPLEMENTARSE EN LAS UNIDADES MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DEL RESTO DEL SECTOR. 3 COORDINAR Y/O PARTICIPAR EN PROYECTOS ESPECIFICOS DE INTERES PARA LA DGPLADES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN ALCANZAR LOS OBJETIVOS QUE SE PLANTEEN. 4 DEFINIR LINEAMENTOS Y CRITERIOS PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE COSTOS EN LOS SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE EL ANALISIS DE EXPERIENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA MATERIA. 5 DISEÑAR, POR MEDIO DEL ANALISIS DE OPCIONES DE CALCULO BASICO, UNA METODOLOGIA ALTERNATIVA, MIENTRAS SE IMPLEMENTAN SISTEMAS DE COSTOS, PARA DETERMINAR CON LA INFORMACION DISPONIBLE EL COSTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 6 INTEGRAR Y ORGANIZAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA DETERMINACION DE COSTOS, UTILIZANDO CRITERIOS LOGICOS DE CLASIFICACION.		

	7 DEFINIR LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, APLICANDO PRINCIPIOS METODOLOGICOS SOLIDOS QUE PERMITAN OBTENER INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES. 8 PROPONER LA ESTRATEGIA DE DIFUSION DE LOS COSTOS DE SERVICIOS DE SALUD OBTENIDOS, MEDIANTE LA ELABORACION DE UN DOCUMENTO Y ASI COMPARTIR INFORMACION QUE SERA UTIL PARA LA TOMA DE DECISIONES. 9 PROPONER LA ESTRATEGIA DE DISEÑO Y COLABORACION INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD CON LAS AUTORIDADES DEL SECTOR, CON EL PROPOSITO DE APOYAR EL ESTABLECIMIENTO DE UN MARCO DE REFERENCIA PARA LA INTERACCION ENTRE LOS PARTICIPANTES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS (05/33/18)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000069-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER Y COORDINAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA ASI COMO DETERMINAR Y TRAMITAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS FUNCIONES 1 ELABORAR REGISTROS DE ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES PARA ACTUALIZAR EL PATRIMONIO DE LA SECRETARIA. 2 REALIZAR CONCILIACION FISICO DOCUMENTAL DE BIENES MUEBLES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		

3 REALIZAR EL REPORTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS BIENES MUEBLES ANEXANDO EL SOPORTE DOCUMENTAL. 4 EFECTUAR EL DIAGNOSTICO DE LOS BIENES PARA EFECTUAR EL REAPROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS Y/O PROPONER SU DESTINO FINAL. 5 PROPONER EL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACION DE LOS BIENES PARA SU ENAJENACION. 6 REALIZAR EL PROCESO LICITATORIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO QUE RESULTE APLICABLE.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	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 www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
--------------------------------	--

- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
--	---

	La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 16 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de noviembre de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de noviembre de 2018</td></tr> </table> La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de noviembre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre de 2018
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	31 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de octubre al 13 de noviembre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de noviembre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de noviembre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de noviembre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de noviembre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de noviembre de 2018																				

	Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro de los Comités de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.	
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General
		Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado
		Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20
	Subetapa de Valoración del Mérito	10
	Etapa de Entrevista	30
	PUNTAJE MAXIMO	100
		100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.	

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Los Comités Técnico de Selección declararan ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondientes. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por los Comités Técnicos de Selección respectivos. - Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. 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. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En el caso en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a los Comités de las plazas en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresosp@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.
--------------------------------	--

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 023

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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- 1) Jefe de Departamento de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública**, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003897-E-C-U
Percepción ordinaria:	\$25,052.36 M.N.
Adscripción:	Órgano Interno de Control
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Colaborar en la elaboración de acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión pública integral de la Secretaría de Cultura, así como vigilar la transparencia y combate a la corrupción y establecimiento de bases éticas en el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales de la Secretaría de Cultura con un enfoque preventivo.

FUNCIONES:

- Colaborar y coordinar, de manera conjunta con el titular de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública la elaboración de diagnósticos, proyectos en materia de control interno y la gestión pública que permitan verificar el cumplimiento de las normas de control interno en la Secretaría de Cultura.
- Supervisar y vigilar que la estructura de control interno que guarda la secretaría de cultura sea efectiva y a su vez realizar un informe al titular del área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión de forma periódica reflejando el estado que guarda.
- Diagnosticar y analizar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría de Cultura, asimismo, promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
- Apoyar al titular del área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública en materia de mejora de la gestión, en temas como: planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna, gobierno digital, recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera y racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto, transparencia y rendición de cuentas y adquisiciones.
- Apoyar al titular del área, participando cuando así lo determine éste, en los Comités Técnicos de Selección de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Realizar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como a las acciones que implemente la Secretaría de Cultura, para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
- Apoyar en la realización de diagnósticos sobre el grado de avance y estado que guarda la Secretaría de Cultura en materia de desarrollo administrativo integral, fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente.
- Proponer al titular del área, programas de mejora de la gestión interna en la Secretaría de Cultura que se traduzca en una cultura de calidad, innovación y mejora continua de sus procesos internos y fortalezca el control interno con un enfoque preventivo y de asesoría permanente.

- Colaborar para que las acciones comprometidas en los programas gubernamentales que atienda la institución se atiendan con calidad, oportunidad y suficiencia, participando activa y proactivamente en los grupos de trabajo que se implementen para dar cumplimiento al programa de trabajo, de acuerdo con el titular del área y con el titular del OIC.
- Participar por instrucciones del titular en los comités que se le encomienden por el titular del área, así como revisar y analizar el contenido de las carpetas correspondientes e información presentada en las sesiones respectivas.
- Colaborar con aquellas actividades o encomiendas específicas que le determine el titular del área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública y/o el titular del OIC para contribuir al cumplimiento de los objetivos del área y de la institución.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo (Nivel de dominio 2, para ambas habilidades).**IDIOMAS: No requerido.****DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No requerido.****MANEJO DE PAQUETERIA: No 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

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puestos (escolaridad y áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecido en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHHOMSPC**), y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
3. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no 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 le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

ETAPA I.**REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - o Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
 - o Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

ETAPA II.**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "**Mis Mensajes**", en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.**EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx,

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

Revisión y Evaluación documental.

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).

7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
- Quando 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.
 - Quando 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.
 - Quando 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.
 - Quando 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.
 - 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.
 - En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
- Constancias de Nombramiento.
 - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
 - Hoja única de servicio.
 - Talones de pago (periodos completos).
 - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
 - Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
 - Otros: similares o afines.
- La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.
- No se aceptarán** como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.
- En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:
- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
 - Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
 - Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
 - Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
 - Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.

- Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
 - Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
 - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función del mismo, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
10. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que 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 **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(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de 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 o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de 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 TrabajoEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la misma".

De acuerdo a lo establecido en los numerales 225 y 226 del **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 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 **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 con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

Calendario del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	31 de octubre de 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	Del 14 al 16 de noviembre de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de noviembre de 2018 A PARTIR DE ESTA FECHA SE PROGRAMARAN LAS EVALUACIONES, PREVIA INVITACION A SU CUENTA DE TrabajaEn
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de éstas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso de 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

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretaría del Comité Técnico de Selección
Lic. Leticia Arellano Balderas
Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Jefatura de Departamento de Desarrollo Académico con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003893-E-C-F
Percepción ordinaria:	\$25,052.36 M.N.
Adscripción:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias para el diseño, aplicación y evaluación de proyectos y modelos académicos para la formación, actualización y perfeccionamiento de artistas, maestros y promotores del campo artístico y cultural de acuerdo con los diferentes programas que el Cenart promueve, mediante la definición de criterios y mecanismos para la elaboración y seguimiento de planes y programas, la elaboración de materiales didácticos y la formulación de diagnósticos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y estrategias de operación y fortalecimiento del Centro Nacional de las Artes.

FUNCIONES:

1. Proponer los criterios y principios para el diseño de proyectos y modelos educativos, mediante la integración y coordinación de grupos de especialistas en los temas relacionados con los mismos, con la finalidad de asegurar la incorporación de programas innovadores y alineados a los proyectos institucionales.
2. Instrumentar y establecer los mecanismos necesarios que permitan dar seguimiento y evaluar los proyectos y modelos académicos, mediante el análisis y diseño estructurado de los mismos, con la finalidad de asegurar su desarrollo de acuerdo con su planeación y objetivos previamente establecidos.
3. Definir e instrumentar marcos de normatividad académica para el desarrollo de los proyectos institucionales, mediante la generación de propuestas con base en las especificidades de cada uno de ellos y someterlos a autorización para su posterior implementación, con la finalidad de lograr unificación de criterios que permitan regularla operación académica.
4. Proponer e instrumentar estrategias para la selección de participantes durante las etapas de diseño, aplicación y evaluación de proyectos académicos, mediante la coordinación de las actividades conducentes, con la finalidad de conformar los equipos de trabajo que apoyen el desarrollo de los programas institucionales.
5. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de los materiales didácticos y de apoyo al diseño, aplicación y evaluación de los programas académicos, con base en las especificidades de cada proyecto y la generación de propuestas adecuadas para cada uno de ellos, con la finalidad de asegurar que su desarrollo cumpla con los objetivos previamente establecidos.
6. Coordinar las acciones necesarias para la realización de diagnósticos en materia de educación artística, mediante el desarrollo de acciones conjuntas y coordinadas con las instituciones, secretarías y direcciones generales de cultura en los estados, con la finalidad de detectar las necesidades que sustenten el diseño de proyectos.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
PSICOLOGIA	PSICOPEDAGOGIA
PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
PEDAGOGIA	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajo en****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 CONCERTACION Y ENLACE con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001112-E-C-F
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar la elaboración de los diferentes instrumentos jurídicos a celebrarse con los diversos estados de la república mexicana, instituciones públicas y privadas, personas físicas y culturales, llevando a cabo su gestión y realización en el marco de la normativa aplicable, con la finalidad de dar seguridad jurídica al Conaculta, así como coadyuvar al cumplimiento de los fines y objetivos artísticos y culturales del Cenart, realizando trámites migratorios para artistas y académicos internacionales, así como dar seguimiento de los espacios concesionados dentro del Cenart.

FUNCIONES:

1. Instrumentar y coordinar las acciones necesarias para apoyar el proceso de contrataciones de profesionistas y artistas extranjeros, mediante la realización de las gestiones y trámites administrativos requeridos para su presente, con la finalidad de asegurar que cumplan con las disposiciones legales en materia migratoria. diseñar las estrategias necesarias para solicitar los requisitos que se deben cumplir para efectuar los trámites migratorios para la contratación de artistas y profesionistas que participan en los eventos que lleva a cabo el Cenart, mediante la elaboración de los instrumentos jurídicos necesarios y gestionando los trámites administrativos requeridos para tal efecto, así como proporcionando a las áreas sustantivas la asesoría necesaria para el requisitado de los formatos correspondientes, con la finalidad de asegurar que los profesionistas y artistas extranjeros que participan en las actividades, cuenten con su estancia legal en nuestro país.

2. Coordinar las acciones necesarias para supervisar el cumplimiento de la documentación legal requerida para realizar los trámites migratorios para la contratación de profesionistas y artistas extranjeros, verificando que la misma esté completa en el marco de la normativa vigente, así como revisando la información recibida para su trámite, con la finalidad de asegurar que éste se realice con la debida oportunidad para obtener el permiso requerido.
3. Coordinar las acciones necesarias para tramitar ante las autoridades correspondientes, la obtención de visas de trabajo de los artistas o profesionales extranjeros, mediante la gestión de los trámites migratorios necesarios y dando el seguimiento respectivo a los mismos, con la finalidad de asegurar su obtención en tiempo y forma.
4. Recibir, comunicar, tramitar las solicitudes que realizan particulares respecto de la obtención de concesiones de espacios públicos federales dentro del Cenart de menos de 30m2 y más de 30m2 para otorga bienes y servicios, así como dar seguimiento a las concesiones otorgadas a los particulares, para la administración y pago puntual de sus obligaciones.
5. Supervisar que se encuentren vigentes las disposiciones legales bajo las cuales operan los elementos jurídicos aplicables al centro nacional de las artes, efectúan las consultas necesarias a través de las fuentes documentales establecidas al efecto, con la finalidad de actuar conforme a derecho.
6. Coordinar y/o elaborar de acuerdo con la normatividad vigente, los instrumentos jurídicos con los diferentes estados de la República Mexicana, instituciones públicas y privadas, personas físicas y morales, en los que el centro nacional de las artes actúa como parte, atendiendo las condiciones y normatividad vigente para su celebración, con la finalidad de coadyuvar al resguardo tanto de los intereses del Conaculta como de las partes involucradas.
7. Coordinar las acciones necesarias para recopilar el material de apoyo jurídico que apoye las funciones sustantivas, integrando un acervo de revistas, libros, publicaciones, diskettes, Diario Oficial de la Federación, etc., que sean aplicables y de interés a las áreas del Cenart, mediante la investigación documental a través de diversas fuentes de información, con la finalidad de mantenerse actualizado y proporcionar una asesoría de calidad.
8. Desarrollar análisis de los contenidos publicados en el Diario Oficial de la Federación en forma diaria, preparando un resumen informativo para las diversas áreas del Cenart, con la finalidad de vigilar que as disposiciones legales que rigen al centro nacional de las artes sean actuales y aplicadas.

PERFIL Y REQUISITOS:ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 2 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****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. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE VIDEOARTE con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003917-E-C-F
Percepción ordinaria:	\$25,052.36 M.N.
Adscripción:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias para la operación de las políticas y procedimientos establecidos en materia de producción de las actividades sustantivas, supervisando el desarrollo de los proyectos que se realizan dentro del centro multimedia, así como dando seguimiento y evaluando el proceso de desarrollo de los mismos, determinando los mecanismos organizacionales y determinando conjuntamente con el titular de la dirección, los mecanismos de planeación, evaluación y seguimiento técnicos necesarios, con la finalidad de asegurar la calidad, claridad conceptual y vigencia de los proyectos del Centro Multimedia.

FUNCIONES:

1. Establecer los programas de trabajo y prioridades del área de producción, mediante el trabajo en conjunto con la dirección del centro multimedia, con la finalidad de determinar políticas y actividades de seguimiento para el desarrollo de proyectos de calidad que apoyen a la comunidad artística.
2. Coordinar las actividades de las áreas de producción y postproducción, supervisando el cumplimiento de los procesos en apego a los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la misión y objetivos del área, para generar productos de alta calidad y excelencia.
3. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar el apoyo requerido por la comunidad artística para el desarrollo de proyectos en materia de producción, mediante la programación y seguimiento de actividades que permita un eficiente control de los avances, con la finalidad de cumplir con los tiempos estipulados y optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados.
4. Participar en el diseño y establecimiento de las políticas y lineamientos en todo lo relacionado con la presentación, desarrollo y conclusión de proyectos, a través del diseño y la implementación de mecanismos que respondan a una construcción estratégica y metodológica, así como de evaluación de resultados, con la finalidad de elevar la calidad de los proyectos institucionales.
5. Coordinar las acciones necesarias que favorezcan la planeación, organización y difusión del festival de arte y medios, mediante la coordinación y vigilancia de los aspectos técnicos y logísticos necesarios, con la finalidad asegurar el desarrollo del festival desde su inicio hasta su conclusión.
6. Participar en el diseño y establecimiento de las políticas y lineamientos en todo lo relacionado con la presentación, desarrollo y conclusión de proyectos, a través del diseño y la implementación de mecanismos que respondan a una construcción estratégica y metodológica, así como de evaluación de resultados, con la finalidad de elevar la calidad de los proyectos institucionales.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS
CIENCIA POLITICIA	ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	10
Evaluación de la Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

4. JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCION con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003882-E-C-F
Percepción ordinaria:	\$ 18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General de Publicaciones
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Verificar la producción editorial de la revista y de las ediciones del fondo editorial tierra adentro, a través de la supervisión de los trabajos asignados a las imprentas para garantizar la calidad editorial de las mismas y su calendarización requerida, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas de fomento a la lectura y fortalecimiento del libro mexicano.

FUNCIONES:

1. Organizar los trabajos originales a editar en la fase final proporcionados por la dirección editorial mediante la aplicación de los criterios editoriales establecidos para tal efecto, a bien de obtener la calidad requerida tanto en la revista como en los libros que conforman el fondo editorial tierra adentro
2. Proporcionar al taller o a la imprenta asignada los originales del material a editar, por medio de la entrega de la documentación requerida (orden de servicio y oficio), para asegurar en tiempo y forma el inicio de los procesos de producción.
3. Supervisar desde su inicio hasta su fase final cada uno de los procesos de producción, mediante la aplicación de pruebas y revisiones de acuerdo al calendario de producción establecido, con la finalidad de asegurar que cumplan con la calidad requerida y en los tiempos previstos.
4. Elaborar las fichas técnicas tanto de la revista como de los libros a editarse aprobados por el comité editorial de acuerdo a los formatos establecidos para tal fin a bien de asegurar que los solicitantes oferten y la Secretaría de Cultura designe de manera adecuada en cuanto a precio, calidad y oportunidad.
5. Participar en los procesos de licitación de los servicios en los que la dirección general adjunta requiere contratar para la edición del programa editorial, mediante la asistencia y asesoría técnica en las diferentes etapas del proceso, para asegurar que los requerimientos técnicos de la misma queden plasmados tanto en las bases como el fallo de la licitación.
6. Supervisar que la producción de los libros y la revista tierra adentro quede concluida en su totalidad mediante una revisión minuciosa final del producto terminado, para asegurar que los bienes sean entregados en los sitios indicados para su difusión y venta, según sea el caso.
7. Coordinar con el área de distribución editorial la entrega de ejemplares tanto de los libros como de la revista tierra adentro a los medios de comunicación, por medio de comunicados oficiales, con el objeto de promover las novedades del fondo editorial y los contenidos de la revista, a bien de fortalecer la presencia editorial del programa.
8. Verificar la distribución del fondo editorial del programa cultural tierra adentro, mediante la petición formal al proveedor designado para la distribución y venta de la revista y los libros con la finalidad de asegurar su oportuna disposición.
9. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión de los conceptos de trabajo dentro de la cotización, mediante el cotejo de las características de la revista y los libros plasmadas en la orden de servicio, con la finalidad de asegurar que se cumpla con la calidad requerida.
10. Realizar visitas a los talleres de los proveedores y de los servidores externos (diseñadores, tipógrafos, etc.) asegurando que cada uno de los productos (carteles, invitaciones, libros, revista tierra adentro, etc.) correspondan a las cotizaciones presentadas por el proveedor a bien de asegurar su entrega, validar los compromisos de entrega contractuales y el recurso programado.
11. Instrumentar el calendario de entrega de textos, previo al dictamen del consejo de redacción, a través de la programación del proceso de producción, para establecer límites de lectura de galeras, aprobaciones de contenidos y formación y diagramación de los objetos como la revista y los libros.
12. Cuidar la edición de los textos recibidos, estando en contacto permanente con la Dirección Editorial del programa y con los autores a través de la verificación de los procesos editoriales con el propósito de vigilar que los contenidos que se incluyan tanto en la revista tierra adentro como en el fondo editorial correspondan al requerimiento contractual.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen.****REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

5. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001265-E-C-O
Percepción ordinaria:	\$18,722.93
Adscripción:	Dirección General de Publicaciones
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar los recursos financieros autorizados a la dirección general de publicaciones para su operación, mediante la instrumentación de mecanismos de registro, controles internos, así como estrategias de operación que permitan un eficiente seguimiento del ejercicio del gasto, con la finalidad de asegurar transparencia, su uso racional y máximo aprovechamiento de los mismos, para coadyuvar al cumplimiento de los proyectos y programas establecidos, en apego a las disposiciones fiscales, contables y presupuestales vigentes.

FUNCIONES:

1. Programar y consolidar las metas del programa editorial y de difusión, a través de la planeación y programación de los recursos que se aplicarán o proporcionarán a las diversas áreas sustantivas de la dirección general de publicaciones, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y programas institucionales
2. Administrar los recursos financieros que requieren las áreas que integran la Dirección General de Publicaciones para su operación, a través de la instrumentación de mecanismos de registro y control en materia presupuestal, con la finalidad de asegurar su uso adecuado.
3. Formular y emitir estados financieros y presupuestales, mediante la aplicación de herramientas informáticas con base en la información contenida en los registros y controles internos, que permita verificar el comportamiento de los recursos asignados a cada área sustantiva, con la finalidad de generar elementos de información financiera veraz, oportuna y confiable que apoye la toma de decisiones.
4. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de cheques y órdenes de pago, mediante la aplicación de mecanismos contables e informáticos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar un eficiente control de los recursos asignados a cada área sustantiva.

5. Supervisar que los gastos correspondientes a cada área sustantiva de la Dirección General cumplan con las disposiciones fiscales, presupuestales y normativas establecidas por la Secretaría de Cultura, verificando que se realicen conforme a los lineamientos y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar transparencia en la operación de los recursos.
6. Formular y emitir controles del flujo de efectivo facilitando el registro contable de los gastos y agilizando la comprobación de gastos, mediante la instrumentación y aplicación de controles internos por concepto de gastos, con la finalidad de cumplir con las metas programáticas de la Dirección General de Publicaciones.
7. Formular informes periódicos sobre el ejercicio de los gastos en materia de viáticos, gastos varios, deudores, proveedores, etc., mediante la instrumentación de mecanismos y sistemas de información que faciliten su contabilización, con la finalidad de asegurar un eficiente control y la correcta aplicación de los mismos.
8. Coordinar las acciones necesarias para efectuar conciliaciones presupuestales con la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría de Cultura, con base en los procedimientos establecidos y utilizando los registros y controles internos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la aplicación oportuna y transparente de los recursos financieros.
9. Generar herramientas que permitan interpretar la información financiera, mediante informes y controles sencillos para que cualquier colaborador, proveedor o director la entienda, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

6. **JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA**, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003911-E-C-N
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Unidad de Asuntos Jurídicos
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales asignados para la operación de la Dirección General Jurídica, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente registro, control y operación de los mismos con base en la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar su uso racional y máximo aprovechamiento, coadyuvar al óptimo funcionamiento de la unidad administrativa y apoyar el cumplimiento de sus programas sustantivos

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a las diversas áreas que conforman la Dirección General Jurídica, información actualizada respecto a la normatividad aplicable en materia de adquisición de bienes y servicios, presupuesto y administración de personal entre otros, mediante la elaboración de comunicados previo análisis documental, con la finalidad de alinear el quehacer de la Dirección General Jurídica a los requerimientos legales y administrativos establecidos por el gobierno federal.
2. 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 de la Dirección General Jurídica, 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 dirección general, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos
3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del programa anual de adquisiciones requerido para la operación de la dirección general jurídica, considerando los requerimientos de las diversas áreas y su consolidación con base en el presupuesto asignado, a la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la unidad administrativa.
4. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General Jurídica para su operación, aplicando la normatividad para su adquisición, prestación u otorgamiento en función de la programación de sus actividades y el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las actividades programadas, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas sustantivos de la unidad administrativa.
5. Coordinar las acciones necesarias para gestionar lo conducente para el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta la Dirección General Jurídica para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de éstos en los seguros institucionales así como la renovación de pólizas correspondientes; asimismo, a través del inventario y resguardo de los bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados por el gobiernos federal para la operación de la unidad administrativa.
6. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto de presupuesto requerido para la operación de las áreas que conforman la Dirección General Jurídica, considerando los programas estratégicos de cada una y la consolidación del presupuesto con base en la normatividad establecida al efecto para someterlo a aprobación del titular del área, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos que permitan cumplir con los objetivos y programas sustantivos de la unidad administrativa.
7. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente administración de los recursos financieros asignados a la Dirección General Jurídica para su operación, mediante el adecuado registro y control del presupuesto por partida de gasto y su ejercicio, así como gestionando ante las áreas competentes de la Secretaría de Cultura, las ministraciones de recursos para la operación de las actividades y programas sustantivos, con la finalidad de asegurar una eficiente administración de los recursos, así como coadyuvar y apoyar el cumplimiento de los programas institucionales.
8. Coordinar las acciones necesarias que permitan cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, por concepto de los compromisos asumidos por las diversas áreas que conforman la Dirección General Jurídica, supervisando que se lleve a cabo la validación contractual de los servicios contratados y la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno de los compromisos asumidos por la unidad administrativa.
9. Administrar el presupuesto por concepto de servicios personales requerido para la operación de la Dirección General Jurídica, instrumentando mecanismos que permitan ejercer supervisión respecto al pago de remuneraciones para el personal y el otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho, supervisando que se realice la comprobación de las nóminas, se gestionen las solicitudes para el otorgamiento de las prestaciones contractuales y el pago de las mismas, con la finalidad de asegurar el pago de retribuciones en tiempo y forma, así como el otorgamiento de las prestaciones, para coadyuvar al óptimo desarrollo de las actividades encomendadas al personal.

10. Coordinar las acciones necesarias que permitan promover el desarrollo del personal y propiciar la implementación del sistema de servicio profesional de carrera en la Dirección General Jurídica, a través de la promoción de cursos orientados a fortalecer el conocimiento del personal, así como apoyando los procesos que al efecto establezca la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura para la inclusión del personal sujeto a la ley del servicio profesional, al sistema, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y profesionalización del personal en beneficio de la institución y de la sociedad.
11. Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de las propuestas para la contratación de servicios personales para su presentación ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura, previa validación presupuestal, la verificación de no contratación en plaza federal o de honorarios, así como la integración de la información y documentación requerida, de conformidad con el marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de apoyar a las áreas que conforman la Dirección General Jurídica para el desarrollo de sus actividades y programas sustantivos.
12. Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de las propuestas para la contratación de servicios personales para su presentación ante el Comité de Adquisiciones, coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la Dirección General Jurídica los instrumentos jurídicos que deba establecer la unidad administrativa 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 necesario, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos entre la Secretaría de Cultura y los prestadores o requirentes de los servicios o apoyos.
13. Coordinar las acciones necesarias para solicitar al titular del área jurídica de la Secretaría de Cultura, la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos necesarios, derivados de la operación de los programas sustantivos de la Dirección General Jurídica, mediante la integración de la información y/o documentación necesaria que justifique la celebración de contratos, convenios, etc., con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos y coadyuvar al desarrollo de sus programas sustantivos.
1. Coordinar las acciones necesarias con las diversas áreas que conforman la Dirección General Jurídica para la formalización de los instrumentos jurídicos, requiriendo la información y/o documentación que permita gestionar ante la propia dirección general, la validación y registro de los mismos, con la finalidad de asegurar la suscripción de los mismos en el marco de la normatividad vigente para documentar jurídicamente los compromisos contractuales, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades sustantivas de la unidad administrativa.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

7. JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ACADEMICO con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003883-E-C-F
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias para apoyar el desarrollo de los proyectos de estímulos a la educación, investigación y convocatorias nacionales, así como colaborar en la realización de proyectos académicos que se deriven del PADID tanto presenciales como en línea desde su inicio, desarrollo y conclusión, a través de los medios, procedimientos y lineamientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la realización de proyectos estratégicos que apoyen y eleven la excelencia académica, la interdisciplinariedad, la vinculación entre la docencia y la investigación y la práctica artística profesional.

FUNCIONES:

1. Realizar la planeación y coordinación de la convocatoria de PADID desde su difusión, entrega de apoyos y seguimiento de la realización de los proyectos ganadores, mediante reuniones, envío de correos electrónicos, respuesta a correos electrónicos, revisión y retroalimentación a los proyectos ganadores, con el propósito de otorgar los apoyos de manera oportuna y verificar la eficiencia en el desarrollo de las actividades.
2. Proporcionar orientación a las instituciones en colaboración con el Centro Nacional de las Artes dando a conocer los parámetros que deben seguir para la elaboración de sus proyectos a través de asesorías vía correo electrónico, personales o telefónicas, para lograr una mayor participación de postulantes.
3. Integrar expedientes de los proyectos beneficiados con el apoyo de la convocatoria de PADID, revisando que contengan la información y documentación requerida, para dar seguimiento oportuno al desarrollo de los proyectos.
4. Realizar la evaluación permanente de los proyectos, dando seguimiento periódico a los beneficiarios y de la integración y operación de base de datos, con el fin de asegurar la realización de los proyectos y el aprovechamiento del apoyo otorgado para la investigación, la creación y la difusión de las artes.
5. Supervisar los aspectos operativos, administrativos y logísticos de las actividades de los programas de la subdirección de apoyo a la investigación y docencia, mediante planeación anual, reuniones con maestros, solicitudes de espacios, solicitud de pagos y compras, para garantizar el desarrollo de las actividades.
6. Gestionar ante las instancias correspondientes el pago de honorarios, servicios y compra de materiales, a través de realizar solicitudes de contratación y requisiciones de compra, para el pago de los prestadores de servicios profesionales, así como con los servicios y la compra de los insumos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 5 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
PEDAGOGIA	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
PSICOLOGIA	PSICOPEDAGOGIA
PSICOLOGIA	PSICOLOGIA GENERAL

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **No Requerido**

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	10
Evaluación de la Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

8. JEFE DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION CULTURAL BILATERAL con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000776-E-C-C
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General de Asuntos Internacionales
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar acciones de cooperación cultural internacional con otros países, con base en las líneas de acción estratégicas contenidas en el programa especial de cultura y arte vigente, así como de diversas dependencias del gobierno federal, con la finalidad de fortalecer los lazos de la cooperación cultural internacional.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias para la realización de actividades en las que participen los funcionarios y/o personalidades extranjeras que visiten nuestro país, proporcionando asistencia personal durante su estancia, con la finalidad de fortalecer los lazos de cooperación
2. Proporcionar apoyo en la formulación de documentos de carácter bilateral, a través del acopio de proyectos de cooperación cultural para favorecer la participación de la Secretaría de Cultura en reuniones internacionales, con la finalidad de incrementar el intercambio cultural.
3. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a los proyectos de cooperación cultural y un eficiente control de las actividades realizadas en materia de cooperación cultural, a través del acopio de información con las instancias involucradas, con la finalidad de asegurar el control de las actividades realizadas en materia de cooperación cultural.
4. Formular los documentos de apoyo logístico como agenda, lista de asistencia, invitaciones e itinerarios, mediante su desarrollo en concordancia con el contenido que contemple cada evento, con la finalidad de facilitar la coordinación del evento entre las instancias involucradas.
5. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de los documentos informativos, mediante la aplicación de los lineamientos acordados, con la finalidad de comunicar a los participantes el desarrollo del evento.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
POLITICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

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, 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 podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.

5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

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, la cual les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - Pantalla principal de “**Mis Mensajes**”.
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el **CTS** podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

**ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **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 Negociación.
- Director (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- 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).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

**ETAPA III.
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx,

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

Revisión y Evaluación documental.

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

- a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **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 con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
 - Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
 - Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
 - Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
 - Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
 - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, 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, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación.- Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
 - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
 - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones.- Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
 - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
 - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
 - Graduación con Honores o con Distinción.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
 - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
 - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
 - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
 - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
 - Patentes a nombre la o el aspirante.
 - Servicios o misiones en el extranjero.
 - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
 - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de los(as) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de 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 o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de 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 TrabajoEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de esta".

De acuerdo con 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 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 **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 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 identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

Calendario del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	31 de octubre 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de octubre al 13 de noviembre de 2018
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	14 al 16 de noviembre de 2018
Evaluación de conocimientos	19 de noviembre de 2018 A PARTIR DE ESTA FECHA SE PROGRAMARAN LAS EVALUACIONES, PREVIA INVITACION A SU CUENTA DE TrabajaEn
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

- En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.
Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Area de quejas del Organo Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, México D.F. en horario de 09:00 a 15:00 horas.
Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn CP. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.
- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx

Ciudad de México, a 31 de octubre 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

Secretaria Técnica del Comité

Lic. Leticia Arellano Balderas

Rúbrica.

Instituto Nacional del Derecho de Autor
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2018

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor 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 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y Última reforma publicada DOF 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente convocatoria.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTENCIOSOS		
Código de Puesto	48-I00-1-M1C015P-0000024-E-C-P		
Nivel Administrativo	SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	1 (UNA)
Sueldo Bruto	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	OBJETIVO: Opinar en materia jurídica a las demás áreas del Instituto, controlar y supervisar la sustanciación del recurso de revisión y representar legalmente al Instituto. Función 1. Proponer los proyectos de acuerdo y resolución de los recursos de revisión, previo análisis con la finalidad de coordinar la sustanciación de los mismos. Función 2. Colaborar en el requerimiento de informes y datos por parte de otras autoridades jurisdiccionales y administrativas (Tribunales, MP, etc.), mediante la revisión de la documentación soporte de la solicitud, para cumplir en tiempo y forma. Función 3. Vigilar el cumplimiento de resoluciones dictadas por autoridades jurisdiccionales y administrativas; mediante la colaboración en los proyectos de contestación y promoción en procedimientos jurisdiccionales y administrativos. Función 4. Colaborar con las áreas del instituto en las notificaciones de sus actos y resoluciones, mediante un sistema de gestión, asegurando su entrega en tiempo y forma, para cumplir con la normatividad aplicable. Función 5. Proponer los proyectos de querellas y demandas, así como todo tipo de contestaciones y promociones ante las instancias jurisdiccionales y administrativas que correspondan, mediante los criterios establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor, para coadyuvar en la resolución de una instancia, de dichas autoridades.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Derecho y Legislación Nacionales Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho	
	Habilidades Gerenciales	- Trabajo en Equipo - Visión Estratégica	
	Conocimientos Técnicos	- Ley Federal del Derecho de Autor - Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INFRACCIONES		
Código de Puesto	48-I00-1-M1C015P-0000035-E-C-P		
Nivel Administrativo	SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	1 (UNA)
Sueldo Bruto	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	OBJETIVO: Coordinar la sustanciación de los procedimientos de declaración administrativa de infracción en materia de derechos de autor y el programa anual de las visitas de inspección, así como atender la comunicación al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) de las anotaciones marginales relacionadas con los procedimientos de declaración administrativa de infracción en materia de comercio para verificar el cumplimiento de la ley. Función 1. Verificar la sustanciación de los procedimientos administrativos de infracción en materia de derechos de autor, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para determinar la sanción correspondiente. Función 2. Proyectar la resolución de los procedimientos de declaración administrativa de infracción en materia de derechos de autor, observando las disposiciones previstas en la Ley Federal del Derecho de Autor, su reglamento, y en su caso, en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para emitir la resolución que en derecho proceda, garantizando los principios de legalidad. Función 3. Supervisar la programación del Programa Anual de Visitas de Inspección y las de petición de parte, mediante la planeación de dichas visitas, para verificar el cumplimiento por parte de la sociedad de las obligaciones que establecen la Ley Federal del Derecho de Autor, su reglamento y sus estatutos. Función 4. Supervisar la ejecución del Programa Anual de Visitas de Inspección de oficio y a petición de parte, a través del desahogo de éstas, para verificar que los establecimientos mercantiles visitados cumplan con las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento. Función 5. Vigilar que se realicen las anotaciones marginales derivadas de los procedimientos de declaración administrativa de infracción en materia de comercio, a través de la gestión del documento soporte, que indique a las áreas del Instituto, la anotación correspondiente en el registro o en el expediente respectivo, para garantizar los principios de legalidad. Función 6. Coordinar el envío de las anotaciones marginales al Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual, mediante documento oficial que indique las anotaciones derivadas de procedimientos administrativos o judiciales, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Derecho y Legislación Nacionales Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho	
	Habilidades Gerenciales	- Trabajo en Equipo - Visión Estratégica	
	Conocimientos Técnicos	- Ley Federal del Derecho de Autor - Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SOCIEDADES DE GESTION COLECTIVA		
Código de Puesto	48-I00-1-M1C015P-0000036-E-C-P		
Nivel Administrativo	SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	1 (UNA)
Sueldo Bruto	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	OBJETIVO: Coordinar los procedimientos relacionados con las Sociedades de Gestión Colectiva, así como los asuntos internacionales en materia de derecho de autor, para cumplir con la normatividad correspondiente. Función 1. Admitir o desechar las solicitudes, sustanciar los procedimientos y proponer las resoluciones de autorización para la constitución y operación de las Sociedades de Gestión Colectiva, mediante la integración del expediente, observando las disposiciones previstas en la Ley Federal del Derecho de Autor, su reglamento, y en su caso, en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para estos procedimientos, para verificar que las Sociedades de Gestión colectiva cumplan en términos de la ley autoral. Función 2. Sustanciar de oficio o a petición de parte los procedimientos, elaborar y proponer las resoluciones de revocación, de autorización y de operación de las Sociedades de Gestión Colectiva, para verificar que estas cumplan con las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor, su reglamento y sus estatutos. Función 3. Emitir informes que reflejen las políticas y posición de México en los organismos y foros internacionales en materia de derecho de autor y derechos conexos mediante el estudio de las disposiciones contenidas en los diversos instrumentos internacionales en materia autoral, para posicionar al INDAUTOR como un referente en la protección del derecho de autor. Función 4. Supervisar la presencia del INDAUTOR en cursos, eventos y congresos de cooperación internacional, mediante la gestión de su participación en los diversos organismos, para fijar la posición de México en lo relacionado con el derecho de autor y derechos conexos.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: • Derecho • Relaciones Internacionales Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Derecho y Legislación Nacionales Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: Relaciones Internacionales Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política	
	Habilidades Gerenciales	- Trabajo en Equipo - Visión Estratégica	
	Conocimientos Técnicos	- Ley Federal del Derecho de Autor - Derecho Civil Mercantil e Internacional aplicable al Derecho de Autor	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JUDICIALES		
Código de Puesto	48-I00-1-M1C014P-0000066-E-C-P		
Nivel Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	1 (UNA)
Sueldo Bruto	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y uno pesos 92/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	OBJETIVO: Proponer el ejercicio de las acciones judiciales y contencioso administrativas que competan al Instituto, así como presentar las querellas y la denuncia ante el Ministerio Público de los hechos que presuntamente constituyan ilícitos penales para la aplicación de la normatividad correspondiente. Función 1. Proponer el ejercicio de las acciones judiciales y contencioso administrativas que competan al instituto, a través de las instancias correspondientes, para cumplir con lo dispuesto en la normatividad aplicable. Función 2. Gestionar las acciones judiciales y contencioso administrativas que competan al instituto, mediante la colaboración en los proyectos de contestación y promoción de los procedimientos, para coadyuvar en la resolución de una instancia. Función 3. Atender el requerimiento de informes y datos por parte de los Ministerios Públicos, por medio de la integración de los documentos soportes de la solicitud, para cumplir en tiempo y forma. Función 4. Efectuar proyectos de querellas, mediante los criterios establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor, para coadyuvar en la resolución de una instancia, de dichas autoridades. Función 5. Atender el requerimiento de informes y datos por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, previa recopilación de la información solicitada, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable en la materia.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Derecho y Legislación Nacionales Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho	
	Habilidades Gerenciales	-Trabajo en Equipo -Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos	- Ley Federal del Derecho de Autor - Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	No Aplica	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONCILIACIONES		
Código de Puesto	48-I00-1-M1C014P-0000050-E-C-P		
Nivel Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	1 (UNA)
Sueldo Bruto	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y uno pesos 92/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	OBJETIVO: Atender la sustanciación de los procedimientos administrativos de avenencia, que con motivo de la controversia en alguno de los derechos protegidos por la Ley Federal del Derecho de Autor, soliciten los particulares, para facilitar la conciliación de las mismas. Función 1. Efectuar la sustanciación del procedimiento de avenencia mediante la revisión de los acuerdos en los que se admitan a trámite las solicitudes de este procedimiento, en apego a la Ley Federal del Derecho de Autor. Función 2. Emitir los acuerdos admisorios, de desechamiento o de prevención dentro del procedimiento de avenencia, previo análisis de las promociones presentadas, con el objeto de sustanciar el procedimiento, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Derecho y Legislación Nacionales Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho
	Habilidades Gerenciales	-Trabajo en Equipo -Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	- Ley Federal del Derecho de Autor - Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	No aplica

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SANCIONES		
Código de Puesto	48-I00-1-M1C014P-0000057-E-C-P		
Nivel Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	1 (UNA)
Sueldo Bruto	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y uno pesos 92/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	OBJETIVO: Emitir el proyecto de recomendación sobre las medidas que procedan para corregir las violaciones al derecho de autor y derechos conexos en las Sociedades de Gestión Colectiva para aplicar la normatividad. Función 1. Requerir y analizar los informes de operación de las Sociedades de Gestión Colectiva mediante la solicitud de información, para la práctica de visitas, por la autoridad facultada Función 2. Elaborar el proyecto de recomendación de medidas correctivas, a través de la integración de información solicitada a las autoridades competentes, para ordenar los actos para evitar la violación del derecho de autor. Función 3. Admitir o desechar, sustanciar el procedimiento para el establecimiento de tarifas, mediante el análisis de la solicitud, considerando los criterios objetivos por concepto de derecho de autor para el pago de regalías, con la finalidad de publicarla el Diario Oficial de la Federación, en forma provisional o en su caso definitiva si no hubiere oposición. Función 4. Sustanciar el procedimiento sobre la procedencia de la declaratoria para obtener la limitación del derecho de autor por causa de utilidad pública, conforme a las reglas previstas en el reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, para emitir el dictamen correspondiente.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Derecho y Legislación Nacionales Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho
	Habilidades Gerenciales	-Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	- Ley Federal del Derecho de Autor - Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Código de Puesto	48-I00-1-M1C014P-0000020-E-C-N		
Nivel Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	1 (UNA)
Sueldo Bruto	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y uno pesos 92/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	OBJETIVO: Coordinar y administrar el suministro de los recursos materiales y servicios asignados al Instituto, de acuerdo a la normatividad, lineamientos y los procedimientos vigentes para su manejo, control, supervisión, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. Función 1. Realizar el proceso de adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por las áreas del instituto, mediante el análisis de necesidades de bienes y servicios requeridos por estas, a fin de asegurar la operación y desarrollo de las funciones asignadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Función 2. Proponer los mecanismos anuales de necesidades de inversión, mediante la integración del informe de requerimientos, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros. Función 3. Realizar el proceso de adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por las áreas del instituto, mediante la solicitud del bien o servicio solicitado, de acuerdo a la normatividad y procedimientos vigentes con la finalidad de garantizar la operación eficiente en las funciones de las áreas. Función 4. Efectuar la adquisición de bienes de consumo e instrumentales, mediante la gestión de trámites, ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con la finalidad de asegurar su adquisición en tiempo y forma. Función 5. Coordinar la recepción de los bienes adquiridos para el Instituto, mediante la gestión del inventario para su distribución eficiente a cada una de las áreas que integran el Instituto. Función 6. Realizar el trámite de pago de los bienes recibidos a través de los Mecanismos Anuales de Necesidades de Inversión, y/ o compras directas ante el área de recursos financieros del Instituto y a fin de garantizar procedimientos de adquisiciones en tiempo y forma. Función 7. Coordinar la contratación global de servicios del instituto, a través de los trámites que se realizan ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios conforme a la normatividad aplicable en la materia		

	Función 8. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, limpieza, mensajería, agencia de viajes, mantenimiento a elevadores, etcétera), mediante el control y evaluación de los servicios, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de los servicios generales que contribuyen al desempeño de las funciones y actividades de las áreas del instituto. Función 9. Gestionar el pago de los servicios por concepto de contratación global, mediante la ejecución de los procedimientos aplicables, ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios y/o área de recursos financieros del Instituto, con la finalidad de lograr un eficiente control administrativo que asegure su pago en tiempo y forma. Función 10. Supervisar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material oficial del Instituto, mediante actividades que permitan asegurar el funcionamiento de las áreas, a fin de cumplir con lo establecido en el Manual de Aplicación General de Recursos Materiales. Función 11. Asegurar el resguardo de la documentación administrativa del INDAUTOR mediante la gestión de un archivo de concentración a fin de garantizar su adecuado almacenamiento en base a la Ley General de Archivos. Función 12. Realizar un informe sobre el avance de adquisición de bienes, mediante los mecanismos anuales de necesidades de inversión para su seguimiento y control. Función 13. Controlar los movimientos de bienes instrumentales y de consumo del instituto, por medio del registro y actualización de la información, para mantener actualizado el inventario Función 14. Verificar la ejecución de las actividades de Protección Civil para mantener un ambiente seguro y confiable dentro de las instalaciones del instituto, mediante la ejecución de los protocolos establecidos, en el programa nacional de protección civil. Función 15. Elaborar el programa de ahorro del instituto, así como la presentación trimestral de los informes, conforme a los procedimientos establecidos, conforme a la normatividad vigente.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: 1. Administración 2. Contaduría 3. Economía 4. Derecho 5. Finanzas 6. Relaciones Comerciales Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: 1. Ingeniería Industrial. 2. Informática Administrativa Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Organización y Dirección de Empresas Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas Area General: Administración Pública Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política
	Habilidades Gerenciales	-Trabajo en Equipo -Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. - Servicios Generales
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	No Aplica

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, 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, Última reforma publicada DOF 4 de febrero de 2016.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para cada puesto que se concursa. Asimismo, 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, la cual se acreditará 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; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. 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. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores de carrera titulares, con resultado satisfactorio o mayor y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de nivel mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
Registro de aspirantes	El registro de los aspirantes a los concursos, se realizará del 31 de octubre al 14 de noviembre del 2018, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso al que se registró para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en forma automática se llevará a cabo la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, será sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, con domicilio en Puebla No. 143 4to piso, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06700, Ciudad de México, en el Area de Servicio Profesional de Carrera del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Area de Servicio Profesional de Carrera del Indautor, 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 dará conocimiento al interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. La petición mediante la cual el aspirante solicitará la reactivación de su folio de participación deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a que: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez transcurrido el plazo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema Trabajaen enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Organo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.	
Desarrollo del concurso	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Etapa I. Revisión curricular; Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos; Etapa IV. Entrevistas, y Etapa V. Determinación El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica abajo, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo de los concursos como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de este Instituto y de la Secretaría de la Función Pública; y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del Sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	El 31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 al 14 de noviembre del 2018
	Etapa I: Revisión curricular de forma automática, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 al 14 de noviembre del 2018
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 20 al 23 de noviembre de 2018

	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 26 al 30 de noviembre de 2018
	Etapa IV: Entrevista	Del 26 al 30 de noviembre de 2018
	Etapa V: Determinación	Del 26 al 30 de noviembre de 2018
	Las fechas programadas están sujetas a cambios, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx , 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; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural.	
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional del Derecho de Autor, ha desarrollado una herramienta propia para las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales y comunicará a los candidatos la fecha, hora y lugar en que 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 de la evaluación. 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. Los aspirantes que concursen nuevamente por el mismo puesto y hayan obtenido resultados favorables en la evaluación de conocimientos anteriores, tendrán derecho a solicitar al Comité Técnico de Selección la exención del examen de conocimientos, el cual tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación asignándose la anterior calificación, siempre y cuando el actual concurso se rija por el mismo temario. 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, a la siguiente dirección: Puebla No. 143 4to piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06700, Ciudad de México, en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas del Instituto Nacional del Derecho de Autor, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el INDAUTOR. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.	
Revisión de Exámenes	En caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Puebla No. 143 4to piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06700, Ciudad de México., en la Coordinación Administrativa del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. 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.	

Temarios y guías	El temario de estudio para la evaluación de conocimientos técnicos se encuentra a disposición de los participantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.gob.mx/servicio_profesional.html La normatividad especializada en materia de Propiedad Intelectual y Tratados Internacionales Aplicables se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.gob.mx/legislacion.html Los temarios referentes a la evaluación de Habilidades Gerenciales se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.gob.mx/servicio_profesional.html, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx.		
Reglas de Valoración	El Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional del Derecho de Autor, ha determinado para todos los concursos de Ingreso convocados por este Organismo Desconcentrado las siguientes Reglas Específicas de Valoración: 1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos. 6.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: El finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
Sistema de Puntuación	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	ETAPA I. Revisión curricular	Revisión Curricular	—
	ETAPA II. Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de Conocimientos	30
		Evaluación de Habilidades	20
	ETAPA III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la Experiencia	10
		Valoración del Mérito	10
	ETAPA IV. Entrevista	Entrevista	30
	ETAPA V. Determinación	Determinación	—
		TOTAL	100

	Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades profesionales) consta de 40 reactivos para el nivel de Jefe de Departamento y 50 reactivos para el nivel de Subdirector de Área, la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector de Área: Trabajo en Equipo y Visión Estratégica 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, siempre y cuando se cumpla con el cotejo documental que se solicita en las presentes bases. 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 el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 10 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración de méritos. Para la obtención 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. 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. Los candidatos 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 del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato 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 por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
--	--

	7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en "Trabajaen" con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulado por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato 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 en dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.
--	---

	4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador 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 del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato 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 por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del 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 del 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 de en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como actividad destacada, 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 aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. • Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, última reforma publicada DOF 4 de febrero de 2016.
Revisión Documental	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: Curriculum 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. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.

	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, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la autorización provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de 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. Entregar 1 copia. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. Entregar 1 copia. En caso del que el RFC, incluyendo homoclave, registrada en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. Comprobantes que avalen los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). Entregar 1 copia por cada comprobante de Experiencia. Comprobantes de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.) Entregar 1 copia por cada comprobante de Reconocimientos al mérito. Escrito libre 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. Entregar en original. Escrito libre 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. Entregar en original. En caso de que el aspirante sea servidor público de carrera y la plaza del concurso represente para él una promoción, deberá presentar copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto que desempeña a la fecha de la revisión documental, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en el caso de los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso, deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Entregar 1 Copia de cada Evaluación El Instituto Nacional del Derecho de Autor se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional del Derecho de Autor, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que al término de la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección obtengan 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 el Instituto Nacional del Derecho de Autor, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional del Derecho de Autor, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , conforme al calendario del concurso, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	- En la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Cultura, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 175, Piso 15, Colonia Cuauhtémoc C.P. 6500 Ciudad de México. 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. - Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes 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, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. - 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 VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución 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 las cuentas de correo electrónico: teresa.reyes@cultura.gob.mx y minerva.gonzalez@cultura.gob.mx y el teléfono 36 01 82 00 ext. 69418 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

Ciudad de México a 31 de octubre de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Coordinadora Administrativa del
Instituto Nacional del Derecho de Autor

María Cristina Martínez Calderón

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA****NOTA INFORMATIVA****No. CNBV-012-2018**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; 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 vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Dice:

3) Puesto	Abogado (a)		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006096-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Debe decir: Cancelada

Ciudad de México, a 31 de octubre de 2018.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Subdirectora de Organización y Recursos Humanos

Lic. María Celia Montiel Velasco

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 12/2018

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C017P-0001613-E-C-D (N33) Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel N31 \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos, 26/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Bibliotecas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer la realización de eventos académicos, técnicos y culturales, nacionales e internacionales, con la participación de Instituciones educativas y organismos públicos y privados con propósitos afines a los de la Dirección de Bibliotecas. 2. Supervisar el registro y control de la asignación de espacios requeridos por las unidades académicas y administrativas del instituto, así como dependencias externas, para realizar sus eventos académicos, técnicos y culturales tanto a nivel nacional e internacional. 3. Coordinar el apoyo técnico para la realización de las reuniones interbibliotecarias celebradas en la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología "Víctor Bravo Ahuja" (BNCT). 4. Coordinar la elaboración e implementación del programa anual de cursos de capacitación, dirigidos al personal del sistema institucional de bibliotecas y servicios de información, así como para el personal que labora en la propia Dirección y realizar las gestiones para hacer la entrega de las constancias a los participantes. 5. Proponer y conducir, periódicamente, un programa de mejora continua que permita identificar las necesidades de capacitación del personal que labora en el sistema bibliotecario y en la Dirección de Bibliotecas, referente al manejo de bases de datos. 6. Supervisar el proceso de análisis y selección de adquisición de acervo bibliohemerográfico, en sus diversas modalidades, para la BNCT y la Biblioteca Central "Ing. Salvador Magaña Garduño" (BC). 7. Conducir la gestión y los trámites, en el ámbito de su competencia, para la adquisición del acervo bibliográfico en sus diversas modalidades, para la BNCT y la BC.		

	8. Supervisar y validar las propuestas de autorización de adquisición de acervo bibliográfico, enviados por las unidades académicas y administrativas, verificando se apeguen a las políticas institucionales en cuanto a la selección y actualización del material bibliográfico. 9. Coordinar las acciones necesarias para el control y actualización del registro de adquisiciones realizado en las bibliotecas del SIBSI. 10. Supervisar la organización del acervo bibliográfico en sus diversas modalidades y planear su distribución en BNCT y la BC, con base en las políticas, normas y procedimientos establecidos. 11. Proponer a la Dirección de Bibliotecas la realización de convenios interbibliotecarios con instituciones y organismos públicos y privados, supervisar y evaluar los resultados. 12. Supervisar el registro de las obras de arte que tiene bajo resguardo de la Dirección y gestionar ante las instancias correspondientes el mantenimiento para la preservación de las mismas. 13. Coadyuvar a la integración del anteproyecto del Programa Presupuesto, y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia. 14. Realizar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar al Director de Bibliotecas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones a su cargo. 15. Atender las demás funciones que se le confieren conforme a su competencia.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Biblioteconomía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, y Organización y Dirección de Empresas. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Ciencias Sociales. Area General: Biblioteconomía. Area de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.	
		Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
			Capacidades o Competencias
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx			

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001724-E-C-N (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Participar, conforme a su competencia, en la elaboración de proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas para el registro y control patrimonial desconcentrado de bienes inmuebles en el Instituto, implantar lo aprobado y promover su cumplimiento. 2. Promover la oportunidad del registro administrativo desconcentrado de los bienes que integran el patrimonio inmobiliario del Instituto, con base en la documentación soporte y el valor proporcionado por las instancias autorizadas. 3. Atender, investigar, evaluar y opinar sobre las ofertas en donación de bienes inmuebles que realizan las personas físicas o morales al Instituto y, en su caso de aceptación, mantener coordinación con el Departamento de Bienes Muebles, para promover su registro patrimonial y realizar las gestiones y el seguimiento pertinentes. 4. Integrar la información, por dependencia politécnica, para el registro y control de bienes inmuebles, a fin de apoyar y verificar su situación física, jurídica y administrativa. 5. Controlar y supervisar el registro desconcentrado de los movimientos de altas, bajas, modificaciones, ampliaciones o remodelaciones a los bienes inmuebles del Instituto, que aportan sus dependencias, y verificar su soporte documental. 6. Supervisar y verificar que el valor general y registro documental, por dependencias politécnicas, contemple las modificaciones, ampliaciones y remodelaciones que se realicen a la infraestructura inmobiliaria del Instituto. 7. Controlar que la información inmobiliaria contenida en el Sistema Institucional de Control Patrimonial de Bienes Inmuebles (SICPBI) se mantenga actualizada y, en coordinación con el Área de Sistemas, proponer a la División las innovaciones informáticas, la mejora de la formalidad, los contenidos y tiempos de respuesta a la demanda de información. 8. Supervisar y controlar que la información que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cumpla con los criterios de suficiencia, oportunidad y calidad demandados para el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR). 9. Preparar la estadística anual del comportamiento del registro inmobiliario, a efecto de apoyar las bases para la proyección del crecimiento, la actualización o remodelación de la infraestructura física del Instituto. 10. Atender la asesoría que soliciten las dependencias politécnicas en materia de registro de bienes inmuebles, conforme a su competencia. 11. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia. 12. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 13. Informar a la División de Infraestructura Física, sobre el desarrollo y los resultados de las funciones y programas de su competencia. 14. Atender las demás funciones que se requieran dentro de su ámbito de competencia.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1459 646 1669">Escolaridad</td><td data-bbox="646 1459 1393 1669"> Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, y Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, y Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1669 646 1908">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="646 1669 1393 1908"> Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Auditoría, Contabilidad, y Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Área de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. </td></tr> </table>	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, y Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, y Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Auditoría, Contabilidad, y Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Área de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, y Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, y Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.				
Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Auditoría, Contabilidad, y Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Área de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Área de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.				

	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001737-E-C-K (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Evaluación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Actualizar y operar el Sistema de Información Estadística para la evaluación institucional. 2. Diseñar y difundir, en coordinación con el Departamento de Información los formatos para recabar los datos estadísticos e integrar el banco de información estadística del Instituto, así como apoyar a las unidades académicas y administrativas en la organización de su estadística para la evaluación. 3. Desarrollar estudios estadísticos comparativos con relación a los ámbitos institucional, nacional e internacional. 4. Desarrollar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos sobre recopilación, registro y control de la información estadística institucional para atender las solicitudes de información. 5. Elaborar el Anuario General Estadístico del Instituto. 6. Desarrollar modelos estadísticos sobre el comportamiento de las variables institucionales, así como realizar los estudios prospectivos correspondientes. 7. Capacitar al personal de las dependencias politécnicas en la integración, obtención y procesamiento de la información estadística en el ámbito de su competencia. 8. Generar en cada ciclo académico la "Estadística Básica del IPN", para retroalimentar la toma de decisiones por los directivos del Instituto y atender los requerimientos sectoriales. 9. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como evaluar su cumplimiento. 10. Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como supervisar los requerimientos de información solicitados por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 11. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procesos de calidad implementados en el área. 12. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación y Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001736-E-C-K (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Evaluación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Actualizar y operar el Sistema de Información Institucional para la evaluación institucional. 2. Desarrollar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el seguimiento, registro y control de la información institucional necesaria para sustentar los reportes e informes solicitados al IPN. 3. Difundir entre las dependencias politécnicas, las normas y los procedimientos para el manejo de la información que reportan para el proceso de autoevaluación institucional. 4. Generar, administrar y actualizar los procesos de manejo de la información para la evaluación institucional. 5. Diseñar y difundir, en coordinación con el Departamento de Estadística los formatos empleados para recabar los datos necesarios para alimentar el Sistema Institucional de Información. 6. Apoyar y asesorar a las dependencias politécnicas, en la organización de la información de los avances trimestrales que reportan a la Dirección de Evaluación, para garantizar la confiabilidad de los informes Institucionales. 7. Validar la información sobre variables institucionales de autoevaluación que proporcionan las dependencias politécnicas para integrar y difundir los reportes institucionales.		

	8. Diseñar y proponer indicadores que apoyen la evaluación del desempeño institucional, de acuerdo a las necesidades de información, así como actualizar y operar el Sistema de Indicadores Institucionales. 9. Aplicar la metodología para construir indicadores de gestión y los instrumentos que permitan integrar y actualizar el banco de información estadística del Instituto. 10. Asegurar el cumplimiento de la normatividad sobre integración de datos, para la obtención, procesamiento y difusión de la información institucional. 11. Elaborar las propuestas de estudios, reportes e informes requeridos para difundir y atender las necesidades de información del Instituto. 12. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como evaluar su cumplimiento. 13. Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como supervisar los requerimientos de información solicitados por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 14. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procesos de calidad implementados en el área. 15. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública y Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES MANUEL CERRILLO VALDIVIA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C014P-0001665-E-C-F (O23) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O21 \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos, 18/100 M.N.) Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Estudiantiles	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Consolidar y comunicar ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles, los movimientos e incidencias del personal del Centro, así como entregar los comprobantes de pago, recabando las firmas en las nóminas correspondientes. 2. Recomendar las acciones en materia de capacitación para el personal de apoyo, al Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 3. Efectuar los trámites de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para la administración transparente de los recursos disponibles ante el Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 4. Consolidar y presentar en tiempo y forma los informes financieros del Centro, de acuerdo con las normas aprobadas, los procedimientos y las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Financieros del instituto. 5. Distribuir oportunamente los materiales y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de los anexos. 6. Coordinar los servicios generales en el Centro y solicitar los extraordinarios que éste requiera. 7. Expedir los trámites de altas y bajas del activo fijo, así como donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles. 8. Consolidar y presentar los informes de partida, partida y cuenta, actas de inicio y terminación de los inventarios, que se requieren por parte del Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles. 9. Consolidar la información de los requerimientos de materiales del Centro, de acuerdo a la solicitud de artículos escolares, librería, mantenimiento, necesidades de cómputo, etc. 10. Compilar y consolidar cuadros comparativos y pedidos de los requerimientos solicitados. 11. Comunicar al Departamento de Operación de Centros sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 12. Mantener la certificación del Centro, brindando y registrando la información que éste requiera. 13. Participar en el cumplimiento y aplicación del programa de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones del Centro para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 14. Verificar el registro contable de las operaciones diarias efectuadas en el Centro, para garantizar el buen funcionamiento del mismo. 15. Mantener un estricto control sobre el activo fijo asignado al Centro mediante el Sistema de Control Patrimonial (SICPAT), supervisando que se efectúen oportunamente los trámites de altas, bajas y trasferencias de los bienes asignados al Centro, en coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Humanidades, Economía, Contaduría y Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, y Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Auditoría, Actividad Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad y Consultoría en Mejora de Procesos. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística y Análisis Numérico.

	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del primero de enero de 2019 las Credenciales para Votar que tengan al reverso o en la parte de enfrente el número 18 ó 2018 ya no serán vigentes. 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 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. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada 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. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.
--	--

	El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravedad, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	31 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de octubre al 14 noviembre de 2018
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de octubre al 14 noviembre de 2018
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 19 de noviembre de 2018 al 25 de enero de 2019
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 19 de noviembre de 2018 al 25 de enero de 2019
	Etapa IV: Entrevista	Del 19 de noviembre de 2018 al 25 de enero de 2019
	Etapa V: Determinación	Del 19 de noviembre de 2018 al 25 de enero de 2019
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos 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.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.

	6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																					
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluaciones psicométricas</td><td>N/A</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>15</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	15	Evaluaciones psicométricas	N/A	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	15	IV Entrevista	Entrevista	25		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30																				
	Evaluaciones de habilidades	15																				
	Evaluaciones psicométricas	N/A																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15																				
	Valoración del mérito	15																				
IV Entrevista	Entrevista	25																				
	Total:	100																				

	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). Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.
--	--

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2017. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae 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 currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada 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 (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), a partir del primero de enero de 2019 las Credenciales para Votar que tengan al reverso o en la parte de enfrente el número 18 ó 2018 ya no serán vigentes. • 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. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.
--	---

	- La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. - El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de 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, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía 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. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2018 AL 4 DE ENERO DE 2019, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 7 DE ENERO DE 2019. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: - Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. - Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala la fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. - Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn.

	• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web http://www.oic.ipn.mx/qyr.html. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2018 AL 4 DE ENERO DE 2019, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 7 DE ENERO DE 2019. 4. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2018 AL 4 DE ENERO DE 2019, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 7 DE ENERO DE 2019. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

Ciudad de México, a 31 de octubre 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.

