

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 500-05-2019-7298 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se establece el volumen de captura para el aprovechamiento de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*), en aguas de jurisdicción federal del Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado para la temporada de pesca 2019.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Instalaciones Acuáticas del Sureste, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el año 2019 y el mes de enero de 2020.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-213-SSA1-2018, Productos y servicios. Productos cárnicos procesados y los establecimientos dedicados a su proceso. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se designa al Jefe Delegacional de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias del Dr. Francisco Hernández Torres, Delegado Estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir esta Delegación Estatal en Guerrero.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Aviso por el que la autoridad investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica inicia la investigación de oficio identificada bajo el número de expediente IO-003-2018, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en el mercado relativo a los procedimientos de adquisición relacionados con la renovación y mantenimiento de tecnología y sistemas utilizados en la infraestructura carretera en el territorio nacional.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la página web del Instituto Federal de Telecomunicaciones de los Lineamientos para la solicitud, pago y comprobación de viáticos y transportación en el desempeño de comisiones oficiales del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

SEGUNDA SECCION**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos del Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano.

Modificación realizada en cumplimiento a la Sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dictada en el Expediente SUP-JDC-888/2017, SUP-JDC-889/2017 y SUP-JDC-891/2017, acumulados.

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

Acuerdo dictado por el Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, de dos de abril de dos mil diecinueve, por el que se declara la suspensión de labores del dieciséis al diecinueve de abril de dos mil diecinueve.

AVISOS

Judiciales y generales.

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 500-05-2019-7298 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

OFICIO Número 500-05-2019-7298

Asunto: Se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e), y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63, y 69-B párrafos primero, cuarto y quinto del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en el citado Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Detectada tal situación, la autoridad fiscal a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitieron oficio de presunción individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el listado global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartado B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo, lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente.

Atendiendo lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en los oficios de presunción individual las autoridades fiscales otorgaron a cada contribuyente un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las

manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de dichas autoridades en términos del cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, primero a notificarles la resolución individual definitiva, así como a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud que esos contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en ejercicio del derecho previsto en el citado precepto legal, presentaron, a través de los medios indicados en las propias resoluciones individuales, diversa información, documentación y argumentos a fin de desvirtuar los hechos dados a conocer en los oficios individuales señalados anteriormente, y dichas autoridades procedieron a la admisión y valoración de los mismos.

Derivado de la valoración mencionada en el párrafo que antecede, y en virtud de que con los argumentos manifestados y pruebas proporcionadas por esos contribuyentes las referidas autoridades consideraron que esos contribuyentes no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los oficios individuales de presunción ya señalados, las mismas resolvieron lo conducente y procedieron a la emisión de las resoluciones definitivas en las cuales se señalaron las razones, motivos y fundamentos del por qué no desvirtuaron dichos hechos; resoluciones que fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D, del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha transcurrido dicho plazo desde la notificación de la resolución y, además las citadas autoridades no han sido notificadas de alguna resolución o sentencia concedida a favor de esos contribuyentes que ordene la suspensión o declare la nulidad o revocación del procedimiento previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, que se les tiene iniciado; por tanto, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en apoyo a las autoridades fiscales señaladas en el Anexo 1 del presente, procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el quinto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente

Ciudad de México a, 25 de febrero de 2019.- En suplencia por ausencia de la Administradora Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica y del Administrador de Fiscalización Estratégica "1", "2", "3", "4", "5" y "6" con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, Firma: La Administradora de Fiscalización Estratégica "7", **Cintia Aidee Jauregui Serratos**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2019-7298** de fecha 25 de febrero de 2019 correspondiente a contribuyentes que, **SÍ** aportaron argumentos y/o pruebas, pero **NO** desvirtuaron el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CCA150902F77	CAGI CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA, S.A. DE C.V.	500-49-00-03-01-2018-006117 de fecha 23 de agosto de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "2"					30 de agosto de 2018	31 de agosto de 2018
2	CEU150902S78	CONSULTORIA EUROMEXICANO, S.A. DE C.V.	500-49-00-03-01-2018-006118 de fecha 23 de agosto de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "2"					30 de agosto de 2018	31 de agosto de 2018
3	CJA170126QQ3	COMERCIALIZADORA JARCAM, S.A. DE C.V.	500-51-00-05-03-2018-21619 de fecha 10 de septiembre de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sinaloa "1"					17 de septiembre de 2018	18 de septiembre de 2018
4	HAN1609201R5	HANOID, S.A. DE C.V.	500-49-00-03-01-2018-006119 de fecha 23 de agosto de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "2"					30 de agosto de 2018	31 de agosto de 2018
5	ONE121202FA7	O-NECONST, S.A. DE C.V.	500-44-00-00-00-2018-07856 de fecha 7 de septiembre de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					13 de septiembre de 2018	14 de septiembre de 2018
6	ZTM130923IB2	ZADOK TECHNOLOGIES DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2018-22871 de fecha 30 de agosto de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica					6 de septiembre de 2018	7 de septiembre de 2018

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CCA150902F77	CAGI CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de octubre de 2018	3 de octubre de 2018
2	CEU150902S78	CONSULTORIA EUROMEXICANO, S.A. DE C.V.	500-05-2018-27113 de fecha 28 de septiembre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	28 de septiembre de 2018	1 de octubre de 2018
3	CJA170126QQ3	COMERCIALIZADORA JARCAM, S.A. DE C.V.	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de octubre de 2018	3 de octubre de 2018
4	HAN1609201R5	HANOID, S.A. DE C.V.	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de octubre de 2018	3 de octubre de 2018
5	ONE121202FA7	O-NECONST, S.A. DE C.V.	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de octubre de 2018	3 de octubre de 2018
6	ZTM130923IB2	ZADOK TECHNOLOGIES DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2018-27113 de fecha 28 de septiembre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	28 de septiembre de 2018	1 de octubre de 2018

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CCA150902F77	CAGI CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	23 de octubre de 2018	24 de octubre de 2018
2	CEU150902S78	CONSULTORIA EUROMEXICANO, S.A. DE C.V.	500-05-2018-27113 de fecha 28 de septiembre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de octubre de 2018	17 de octubre de 2018
3	CJA170126QQ3	COMERCIALIZADORA JARCAM, S.A. DE C.V.	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	23 de octubre de 2018	24 de octubre de 2018
4	HAN1609201R5	HANOID, S.A. DE C.V.	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	23 de octubre de 2018	24 de octubre de 2018
5	ONE121202FA7	O-NECONST, S.A. DE C.V.	500-05-2018-27119 de fecha 2 de octubre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	23 de octubre de 2018	24 de octubre de 2018
6	ZTM130923IB2	ZADOK TECHNOLOGIES DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2018-27113 de fecha 28 de septiembre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de octubre de 2018	17 de octubre de 2018

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CCA150902F77	CAGI CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA, S.A. DE C.V.	500-49-00-03-01-2018-006259 de fecha 11 de diciembre de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "2"					17 de diciembre de 2018	18 de diciembre de 2018
2	CEU150902S78	CONSULTORIA EUROMEXICANO, S.A. DE C.V.	500-49-00-03-01-2018-006258 de fecha 11 de diciembre de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "2"					17 de diciembre de 2018	18 de diciembre de 2018
3	CJA170126QQ3	COMERCIALIZADORA JARCAM, S.A. DE C.V.	500-51-00-05-03-2018-29877 de fecha 29 de noviembre de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sinaloa "1"					10 de diciembre de 2018	11 de diciembre de 2018
4	HAN1609201R5	HANOID, S.A. DE C.V.	500-49-00-03-01-2018-006261 de fecha 11 de diciembre de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "2"					18 de diciembre de 2018	19 de diciembre de 2018
5	ONE121202FA7	O-NECONST, S.A. DE C.V.	500-44-00-00-00-2018-12417 de fecha 18 de diciembre de 2018	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					7 de enero de 2019	8 de enero de 2019
6	ZTM130923IB2	ZADOK TECHNOLOGIES DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2018-27054 de fecha 29 de noviembre de 2018	Administración Central de Fiscalización Estratégica					13 de diciembre de 2018	14 de diciembre de 2018

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se establece el volumen de captura para el aprovechamiento de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*), en aguas de jurisdicción federal del Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado para la temporada de pesca 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 26 y 35, fracciones XXI y XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., fracciones I, III y V, 8o., fracciones I, III, IV, XII, XXI, XXXVIII, XXXIX y XLII; 10, 17, fracciones VIII, IX y X; 29, fracciones I, II y XII; 124, 126 y 132 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1o., 2o., letra D, fracción III; 3o., 5o., fracciones I y XXII; 44, 45 y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, vigente, en correlación con los artículos 37 y 39 fracciones I, III, IV y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2013; de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-063-PESC-2005, Pesca responsable de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*) en aguas de jurisdicción federal del Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado. Especificaciones para su aprovechamiento, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de agosto de 2007, y

CONSIDERANDO

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA), administrar y regular el uso, así como promover el aprovechamiento sustentable de los recursos de la flora y fauna acuáticas, ordenando las actividades de las personas que intervienen en ella y estableciendo las condiciones en que deberán realizarse las operaciones pesqueras;

Que la curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*), es una especie endémica del Golfo de California y Delta del Río Colorado que sustenta una pesquería de importancia local para los pescadores de las comunidades que se ubican en la región del Alto Golfo de California y de la comunidad indígena Cucapá en Baja California. Que el manejo de una pesquería a través de cuotas de captura contribuye a tener un mayor control sobre la extracción de un recurso con base en su disponibilidad biológica, aunado a que se genera mayor certidumbre al sector pesquero sobre el recurso que puede extraer durante la temporada de pesca y con ello poder maximizar sus beneficios económicos;

Que el 25 de agosto de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se establece veda temporal para la captura de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*), en las aguas marinas y estuarinas de jurisdicción federal de la reserva de la biosfera Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado, durante el periodo del 1 de mayo al 31 de agosto de cada año", por lo cual, el periodo de aprovechamiento de dicha especie, queda limitado entre el 1 de septiembre y el 30 de abril de cada año;

Que la Norma Oficial Mexicana NOM-063-PESC-2005, Pesca responsable de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*) en aguas de jurisdicción federal del Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado. Especificaciones para su aprovechamiento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2007, señala en su apartado 4.10, que el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA), recomendará la cuota de captura de curvina golfina para cada temporada, la cual se dará a conocer mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación y en su apartado 4.14 establece que la Secretaría, con base en las investigaciones y programas de desarrollo tecnológico que se realicen con el objeto de contribuir al óptimo aprovechamiento de las especies de curvina golfina, notificará mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, acerca de nuevos equipos o artes de pesca que se autoricen, la actualización de especificaciones de los equipos o artes de pesca autorizados en esta Norma, cuotas de captura, y otras medidas generales de manejo pesquero;

Que de acuerdo a los muestreos biológicos y biométricos realizados de febrero a abril por el INAPESCA, durante la temporada de pesca 2018 y a la información registrada para la pesquería de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*), es recomendable asignar una cuota de captura total a las unidades de producción dedicadas a su captura;

Que el INAPESCA a través de la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera del Pacífico, emitió la opinión técnica con oficio número RJL/INAPESCA/DGAIPP/0034/2019, de fecha 23 de enero del 2019, recomendando que la cuota de captura total para la pesquería de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*) para la temporada 2019, no deberá ser superior a 4,116 toneladas de peso entero, equivalentes a 3,430 toneladas de peso eviscerado y 72 toneladas de vejiga natatoria ("buche").

Que en consecuencia, motivándose las presentes disposiciones en razones de orden técnico y de interés público, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL VOLUMEN DE CAPTURA PARA EL APROVECHAMIENTO DE CURVINA GOLFINA (*Cynoscion othonopterus*), EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL ALTO GOLFO DE CALIFORNIA Y DELTA DEL RÍO COLORADO PARA LA TEMPORADA DE PESCA 2019

ARTÍCULO PRIMERO. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural a través de la CONAPESCA y con base en la opinión técnica del INAPESCA, establece para la temporada de aprovechamiento 2019, un volumen de captura total para la pesquería de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*) de 4,116 toneladas de peso entero, equivalentes a 3,430 toneladas de peso eviscerado y 72 toneladas de vejiga natatoria ("buche"), para el periodo de aprovechamiento entre febrero y abril de 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las disposiciones del presente Acuerdo se aplicarán a los titulares de permisos de pesca comercial vigentes dedicados al aprovechamiento de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*), cuyos sitios de desembarque están ubicados en Golfo de Santa Clara, Sonora y la zona conocido como El Zanjón, Baja California, así como a capitanes y/o patrones de pesca, motoristas u operadores, pescadores y tripulantes de dichas embarcaciones, incluyendo pescadores deportivos, prestadores de servicios a la pesca deportivo-recreativa y demás sujetos que realicen la actividad pesquera en la zona en que aplica el presente Acuerdo para la temporada de pesca 2019.

Se exceptúa de esta disposición a las embarcaciones autorizadas con un permiso de pesca comercial para la captura de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*), pertenecientes a la etnia Cucapá, quienes deberán realizar las actividades de pesca de acuerdo a lo estipulado en la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, el Reglamento de la Ley de Pesca y la Norma Oficial Mexicana NOM-063-PESC-2005, Pesca responsable de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*) en aguas de jurisdicción federal del Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado. Especificaciones para su aprovechamiento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2007.

ARTÍCULO TERCERO. Se prohíbe el arribo de "buches" en número superior al de los ejemplares arribados de curvina golfina (*Cynoscion othonopterus*).

ARTÍCULO CUARTO. Las personas que incumplan o contravengan el presente Acuerdo, se harán acreedoras a las sanciones que para el caso establece la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO QUINTO. La vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estará a cargo de la SADER por conducto de la CONAPESCA, así como de la Secretaría de Marina, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 21 de marzo de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Instalaciones Acuáticas del Sureste, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Exp. No. PISI-A-NC-DS-0056/2017.- PISI-A-NC-DS-0015/2018.- Oficio No. 00641/30.15/1688/2019.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA INSTALACIONES ACUÁTICAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.

Dependencias, entidades,
empresas productivas del Estado
y equivalentes de las entidades de
la Administración Pública Federal y de
los gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 114 y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3, 13, 35, 36, 38, 56, 70 fracciones II y VI y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2 fracciones II y III, 3 inciso C) y 99 fracción I numeral 12, y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 83 párrafos Primero, Segundo, Tercero y Sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/1679/2019 de fecha 26 de marzo de 2019, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0056/2017 y su acumulado número PISI-A-NC-DS-0015/2018, mediante los cuales se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa INSTALACIONES ACUÁTICAS DEL SURESTE, S.A. DE C.V., esta Autoridad Administrativa 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, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 2 (DOS) AÑOS.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2019.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el año 2019 y el mes de enero de 2020.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se considerarán días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, además de los que establece el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el 18 y 19 de abril; del 18 al 31 de julio; todos del año 2019, así como el periodo comprendido del 19 de diciembre de 2019 al 3 de enero de 2020.

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

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Ciudad de México, a 22 de marzo de 2019.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela.-** Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR LA DRA. MARÍA GUADALUPE LUCERO RODRÍGUEZ CABRERA, DIRECTORA DE ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE ENTORNOS SALUDABLES; EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RUFINO LUNA GORDILLO, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. MIRIAM ESTHER VERAS GODOY, DIRECTORA GENERAL DE CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE CAMPECHE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. RAFAEL RODRÍGUEZ CABRERA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA C.P. AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ, SECRETARIA DE FINANZAS Y EL MTRO. JOSÉ ROMÁN RUÍZ CARRILLO, SECRETARIO DE LA CONTROLARÍA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 17 de julio de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general y fijar las bases y mecanismos generales a fin de ministrar recursos presupuestarios federales y/o insumos federales, mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, para coordinar la participación de "LA ENTIDAD" con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO".

II. De conformidad con lo establecido en la cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos que al efecto se celebren serán suscritos por EL DR. RAFAEL RODRÍGUEZ CABRERA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LA C.P. AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ, SECRETARIA DE FINANZAS Y EL MTRO. JOSÉ ROMÁN RUÍZ CARRILLO, SECRETARIO DE LA CONTROLARÍA por parte de "LA ENTIDAD", y por la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud por sí misma, o asistida por los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tiene adscritos, por parte de "LA SECRETARÍA".

III. "LA SECRETARÍA" tiene dentro de sus objetivos, la atención de los retos de la salud que enfrenta el país, a los cuales se han asociado metas estratégicas, líneas de acción y actividades que corresponden a las prioridades del sector salud para contribuir al logro de sus objetivos, y destaca, en materia de salud pública, el fortalecer e integrar las acciones de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades, las cuales se concretan en 36 *Programas de Acción Específicos*, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS".

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

I.1. Dr. Hugo López Gatlé Ramírez, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como el Artículo Único, fracción III, del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, modificado por el diverso publicado en el citado órgano de difusión oficial el 12 de enero de 2015, cargo que se acredita con la copia fotostática del nombramiento, la cual se acompaña como parte del Anexo 1 de este instrumento.

I.2. La Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud las políticas en las materias de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, de salud mental, así como establecer las estrategias de ejecución, coordinación, dirección, supervisión y evaluación de aquellas políticas aprobadas por el Secretario de Salud; además, coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva y para la Prevención y Control del VIH/SIDA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

I.3. Las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, así como los secretariados técnicos de los consejos nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado B, fracciones XII, XVII Bis, XIX y XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, adscritas a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 28, 32 Bis 2, 35 y 35 Bis 2 del citado Reglamento; y que los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, apartado C, fracciones II, VII, VIII y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que se contienen en los artículos 36, 37, 38, 40, 45, 46 y 47 del citado Reglamento, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico y acreditan sus cargos mediante sus respectivos nombramientos que en copia fotostática se acompañan como parte del Anexo 1 del presente instrumento.

I.4. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, les corresponde, entre otras atribuciones, proponer las políticas y estrategias nacionales de los programas de prevención y promoción de la salud; participar en el ámbito de sus respectivas competencias en la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud; promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; establecer los procedimientos para la instrumentación y operación de la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud; y proponer o definir los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y los insumos utilizados en "LOS PROGRAMAS".

I.5. Cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

I.6. Para los efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

- 1.** Que el Dr. Rafael Rodríguez Cabrera, en su carácter de Secretario de Salud y Director General de Indesalud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y los artículos 4 párrafo tercero, 16, fracción VIII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y el Artículo 9 fracción I, del Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Campeche el 9 de septiembre de 1996 y acredita sus cargos con nombramientos que en copias fotostáticas se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
- 2.** Que la C.P. América del Carmen Azar Pérez, en su carácter de Secretaria de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y los artículos 4 párrafo tercero, 16, fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
- 3.** Que el Mtro. José Román Ruíz Carrillo, en su carácter de Secretario de la Contraloría, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y los artículos 4 párrafo tercero, 16, fracción IV y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
- 4.** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son proponer, coordinar y supervisar la política en materia de asistencia social, apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 6, 11 de la Ley de Salud para el Estado de Campeche y en los artículos 1, 3, 9 y 13 de la Ley General de Salud.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el predio de la Calle 8 número exterior 149 entre 61 y 63, Colonia Centro, Código Postal 24000, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

Expuesto lo anterior, toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, así como que dichas ministraciones se sujeten a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicha Ley se señalan, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico tiene por objeto ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD" su adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Prevención y Promoción de la Salud.

En los Anexos 2, 3 y 5 del presente instrumento, se mencionan "LOS PROGRAMAS" en los que se aplicarán tales recursos y en el Anexo 4 se precisan los Programas-Indicadores-Metas que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", anexos que debidamente firmados por "LAS PARTES" forman parte del mismo.

La ministración de recursos federales que efectúe "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", se realizará conforme a la tabla siguiente:

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	821,844.00	0.00	821,844.00
3	Alimentación y Actividad Física	U008	13,200,000.00	0.00	13,200,000.00
Subtotal			14,021,844.00	0.00	14,021,844.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	409,000.00	0.00	409,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	150,000.00	0.00	150,000.00
Subtotal			559,000.00	0.00	559,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	715,834.00	0.00	715,834.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	U009	592,981.80	40,938.00	633,919.80
Subtotal			1,308,815.80	40,938.00	1,349,753.80
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	0.00	1,062,590.00	1,062,590.00
Subtotal			0.00	1,062,590.00	1,062,590.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	2,496,153.93	3,714,270.23	6,210,424.16
2	Salud Materna y Perinatal	P020	3,596,625.48	1,000,701.60	4,597,327.08
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	904,598.00	0.00	904,598.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	809,284.00	0.00	809,284.00

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	1,910,740.00	9,315.96	1,920,055.96
6	Igualdad de Género en Salud	P020	19,263.00	0.00	19,263.00
Subtotal			9,736,664.41	4,724,287.79	14,460,952.20
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	P018, U009	402,882.00	23,538.00	426,420.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis		0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	922,432.00	7,287,160.00	8,209,592.00
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	623,893.00	0.00	623,893.00
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	453,933.00	0.00	453,933.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	1,169,886.00	0.00	1,169,886.00
12	Atención del Envejecimiento	U008	230,844.00	0.00	230,844.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	48,474.00	0.00	48,474.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	38,009.74	38,009.74
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	217,505.38	0.00	217,505.38
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	U009	36,410.65	0.00	36,410.65
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	10,320.00	0.00	10,320.00
Subtotal			4,116,580.03	7,348,707.74	11,465,287.77
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	1,254,216.00	16,314,580.00	17,568,796.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	492,348.00	0.00	492,348.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	342,682.00	0.00	342,682.00
Subtotal			2,089,246.00	16,314,580.00	18,403,826.00
Total de recursos federales a administrar a "LA ENTIDAD"			31,832,150.24	29,491,103.53	61,323,253.77

La ministración de recursos presupuestarios federales que realice "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", se hará considerando la estacionalidad del gasto y, en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

Los recursos presupuestarios federales otorgados a "LA ENTIDAD" se considerarán devengados para "LA SECRETARÍA", a partir de que ésta realice la entrega de los mismos a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no así para "LA ENTIDAD".

SEGUNDA. MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales, en carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$61,323,253.77 (SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 77/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$31,832,150.24 (TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS 24/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

La Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", se obliga a ministrar los recursos a que se refiere el párrafo anterior a la Unidad Ejecutora, junto con los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" le radique dichos recursos, de conformidad con "EL ACUERDO MARCO".

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche.

Los recursos presupuestarios federales ministrados, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, debiendo "LA ENTIDAD" proceder a su reintegro junto con sus rendimientos financieros al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días naturales siguientes en que lo requiera "LA SECRETARÍA". Dicho reintegro aplicará también en aquellos casos en que los recursos sean desviados para propósitos distintos a los autorizados en el presente instrumento.

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$29,491,103.53 (VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO TRES PESOS 53/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche.

Los insumos federales que no sean destinados en tiempo y forma a "LOS PROGRAMAS" señalados en el Anexo 5 de este Convenio Específico, serán considerados por "LA SECRETARÍA" como recursos ociosos, por lo que las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de "LOS PROGRAMAS", podrán solicitar su devolución para reasignarlos.

"LAS PARTES" convienen expresamente que los recursos presupuestarios federales e insumos federales otorgados en el presente Convenio Específico, no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de ministraciones posteriores en el ejercicio en curso, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamientos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el 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, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" convienen en sujetarse a lo siguiente:

1. "LA SECRETARÍA" verificará, por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", que los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente Convenio Específico, sean destinados para fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud de "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

2. Los recursos presupuestarios federales e insumos federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a ministrar y suministrar, respectivamente, a "LA ENTIDAD", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", 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.

3. "LA SECRETARÍA", por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de "LOS PROGRAMAS", podrá controlar, vigilar, supervisar, dar seguimiento y evaluar en todo momento las obligaciones que asume "LA ENTIDAD", así como la aplicación y destino de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se le entregan en el marco del presente instrumento.

4. "LA SECRETARÍA", por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de "LOS PROGRAMAS", aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, suspenderá o cancelará las subsecuentes ministraciones de recursos presupuestarios federales, cuando éstos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD", para los fines objeto del presente Convenio Específico, o bien, se haya aplicado en contravención a sus cláusulas, o a las de "EL ACUERDO MARCO".

5. "LA SECRETARÍA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", practicará, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión a efecto de observar los avances de "LOS PROGRAMAS", estando obligada "LA ENTIDAD", a la entrega del formato de certificación del gasto que se obtenga del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, en adelante, "SIAFFASPE", así como a exhibir la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

6. Para el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento son ministrados y suministrados, respectivamente, a "LA ENTIDAD", "LA SECRETARÍA" ha implementado el "SIAFFASPE", como una herramienta informática, utilizada para apoyar la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados a "LA ENTIDAD".

CUARTA. INDICADORES Y METAS.- Los recursos federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", se aplicarán en "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, a fin de alcanzar las metas con base en los indicadores que se establecen en el Anexo 4 del presente instrumento.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales e insumos federales que ministre y suministre, respectivamente, "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", serán destinados, ejercidos y aplicados en forma exclusiva en las intervenciones y cumplimiento de metas de acuerdo a los indicadores que contemplan "LOS PROGRAMAS", en términos de lo estipulado en la Cláusula Primera de este Instrumento.

Los recursos presupuestarios federales, a que refiere el párrafo anterior, deberán ser ejercidos con cargo a las partidas de gasto autorizadas por las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", a través del "SIAFFASPE", en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio).

Los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este Convenio Específico no podrán desviarse hacia cuentas en las que "LA ENTIDAD" maneje otro tipo de recursos ni traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

La alineación de los recursos presupuestarios del Ramo 33, Aportación Estatal, y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, a que hace referencia el APÉNDICE del presente Convenio, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente Convenio, ya que solo se señalan para efectos informativos, por lo que el control, vigilancia y supervisión respecto de la aplicación, ejercicio y comprobación de dichos recursos, serán responsabilidad de quienes tienen a su cargo dichas fuentes de financiamiento. En consecuencia, la información de la distribución de los recursos referidos en el presente párrafo se incluye sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

Las contrataciones de personal que realice "LA ENTIDAD" con los recursos presupuestarios federales que se ministren con motivo de la celebración de este Convenio Específico, se deberán realizar aplicando los perfiles contenidos en el Catálogo Sectorial de Puestos, vigente, las disposiciones administrativas de contratación de personal que establezca la Dirección General de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA" y los aspectos técnicos que para la operación de "LOS PROGRAMAS" se establezcan en el "SIAFFASPE".

SEXTA. DOCUMENTOS PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS.- Los requisitos y especificaciones, para el ejercicio y comprobación de recursos ministrados a través del presente Convenio, establecidos en los Criterios para la Contratación de Personal con Recursos del Ramo 12, 2019, así como en los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2019, registrados en el "SIAFFASPE", son de carácter obligatorio para "LAS PARTES" y forman parte integrante del presente instrumento.

SÉPTIMA. 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.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD", adicionalmente a las obligaciones establecidas en "EL ACUERDO MARCO", deberá:

I. Registrar en el Módulo de Presupuesto-Registro de la Recepción, del "SIAFFASPE", dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los recursos ministrados por "LA SECRETARÍA", objeto del presente Convenio, el archivo electrónico, en formato PDF, el recibo del Comprobante Fiscal Digital por Internet, CFDI, con el cual acredite la recepción de dichos recursos.

II. Aplicar la totalidad de los recursos presupuestarios federales e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, exclusivamente para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en la ejecución de "LOS PROGRAMAS", con estricta sujeción a los índices, indicadores y metas señalados en el Anexo 4 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del ejercicio, uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.

III. Entregar a “LA SECRETARÍA”, a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de “LOS PROGRAMAS”, los certificados del gasto que se obtengan del “SIAFFASPE”, respecto de la comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales ministrados, así como de los reintegros a la Tesorería de la Federación que realice “LA ENTIDAD”, elaborados y validados por el titular de la Secretaría de Salud y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, o por aquel servidor público en quien éste delegue dichas funciones, conforme a la normativa aplicable en “LA ENTIDAD”.

IV. Obtener la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico, la cual deberá estar a nombre de la Secretaría de Salud y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como con los requisitos que establezcan los Criterios para la Comprobación del Gasto, 2019 señalados en el “SIAFFASPE”. Dicha documentación comprobatoria se deberá cancelar con la leyenda “Operado”, y se identificará con el nombre de “LOS PROGRAMAS” en los que se haya efectuado el gasto haciéndose mención expresa a que dichas erogaciones corresponden al ejercicio fiscal 2019.

V. Registrar en el Módulo de Registro de Comprobaciones del “SIAFFASPE”, en formato PDF, la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto, que soporta los certificados del gasto, generados a través del “SIAFFASPE”, que se entreguen a las unidades administrativas y órganos desconcentrados.

VI. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, por lo menos 5 años posteriores a su expedición, la documentación comprobatoria original de carácter técnico, administrativo y operativo del cumplimiento de las metas a que hace referencia el Anexo 4 del presente instrumento, y en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por “LA SECRETARÍA”, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, por lo menos 5 años a partir de la fecha de su expedición, la documentación comprobatoria y justificatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, y en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por “LA SECRETARÍA”, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la documentación comprobatoria original de los insumos federales suministrados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SECRETARÍA” y en su caso, proporcionarla cuando ésta le sea requerida por “LA SECRETARÍA”, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o las instancias de fiscalización federales que correspondan, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

IX. Informar a “LA SECRETARÍA”, a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, mediante los formatos que se generan a través del Módulo Informes Trimestrales del “SIAFFASPE”, y con los requisitos solicitados en dicho Módulo, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la terminación de los tres primeros trimestres del ejercicio fiscal 2019 y a más tardar el 15 de marzo del 2020, el informe correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2019, sobre la aplicación, destino y resultados obtenidos de los recursos presupuestarios federales e insumos federales ministrados y suministrados, respectivamente, así como del avance de “LOS PROGRAMAS”, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones y metas con base en sus indicadores, a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados finales de las acciones realizadas para el cumplimiento de objeto del presente instrumento.

X. Reportar de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normativa vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, los secretariados técnicos de los consejos nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes y por los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

XI. Manejar adecuadamente el ciclo logístico para la conservación y distribución oportuna de los insumos federales que se le suministren con motivo de este instrumento.

XII. Mantener en condiciones óptimas de operación, los sistemas de red de frío para el mantenimiento de los insumos y vigilar la vigencia de los insumos federales suministrados de aplicación directa a la población de su circunscripción territorial, evitando la caducidad de los mismos.

XIII. Verificar que todos los procedimientos referentes a la remodelación, modificación, ampliación y equipamiento de los laboratorios de referencia epidemiológica que se realicen en “LA ENTIDAD” cumplan con lo dispuesto por las leyes, reglamentos, decretos, circulares y normas de las autoridades competentes en materia de salubridad, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal.

XIV. Registrar como activos fijos, los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

XV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente Convenio Específico, una vez devengados conforme al avance del ejercicio e informar de ello en la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal y en los demás informes que le sean requeridos, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que en su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación se sujetará a las disposiciones federales aplicables.

XVI. Contratar con recursos de "LA ENTIDAD", y mantener vigentes las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que sean adquiridos con cargo a los recursos presupuestarios federales objeto de este instrumento.

XVII. Contratar los recursos humanos calificados para la consecución de las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" y, en su caso, proporcionar las facilidades, viáticos y transportación para la asistencia a los cursos de capacitación, entrenamiento o actualización que señalen las direcciones generales de Promoción de la Salud y de Epidemiología, los secretariados técnicos de los consejos nacionales de Salud Mental y para la Prevención de Accidentes y por los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, con cargo a los recursos federales que se ministren con motivo del presente Convenio, con apego a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o bien, con cargo a los recursos de la Secretaría de Salud y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche de "LA ENTIDAD", de acuerdo con lo que para tal efecto se señale en el "SIAFFASPE".

XVIII. Entregar de manera mensual a la Dirección General de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", los reportes de nómina del personal contratado con cargo a los recursos que se ministren con motivo del presente instrumento, de conformidad con los plazos y la vigencia establecidos en "LOS PROGRAMAS", los cuales deberán contener al menos: el nombre, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, código (de acuerdo al catálogo de puestos y tabulador de sueldos de las ramas médica, paramédica y grupos afines vigente), Clave Única de Establecimientos de Salud, fecha de ingreso, vigencia del contrato, detalle y resumen de percepciones, deducciones, percepción neta, quincena de pago.

XIX. Mantener actualizados los indicadores de desempeño, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

XX. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de las metas para las que se destinan los recursos federales ministrados.

XXI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

XXII. Publicar el presente Convenio Específico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

XXIII. Difundir en su página de Internet "LOS PROGRAMAS" financiados con los recursos que le serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y presupuestarios, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XXIV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a los plazos y requisitos previstos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos presupuestarios federales ministrados que al 31 de diciembre de 2019 no hayan sido devengados.

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

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados a que se refiere la fracción VI de esta Cláusula, será responsabilidad de la Secretaría de Salud y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- "LA SECRETARÍA", por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS", estará obligada a:

I. Ministrar los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento de conformidad con el Anexo 3 de este Convenio Específico.

II. Suministrar los insumos federales a la Secretaría de Salud y del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche de "LA ENTIDAD", señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el Anexo 5 de este Convenio Específico.

III. Verificar que los recursos presupuestarios federales e insumos federales que se ministren y suministren, respectivamente, no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias de fiscalización federales.

IV. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual serán destinados los recursos presupuestarios federales ministrados.

V. Proporcionar la asesoría técnica necesaria a "LA ENTIDAD" a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los tiempos y para la prestación de los servicios relacionados con las materias de salubridad general.

VI. Practicar, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión y establecer mecanismos para asegurar la aplicación de los recursos federales ministrados y el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VII. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar, a través de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Contraloría estatal o equivalente de "LA ENTIDAD", así como a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y, ésta a su vez, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los casos en que: a) Se determine suspender o cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales objeto de este convenio y b) Se reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos federales que se hayan ministrados a "LA ENTIDAD".

VIII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados e insumos federales suministrados con motivo del presente Convenio Específico.

IX. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

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

XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos presupuestarios federales e insumos federales.

XII. Emitir a más tardar el 15 de marzo de 2020, mediante el formato que se genere a través del "SIAFFASPE" el Acta de Conciliación de Insumos.

XIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a la Auditoría Superior de la Federación.

XIV. Publicar el presente Convenio Específico en el Diario Oficial de la Federación.

XV. Difundir en su página de Internet "LOS PROGRAMAS" financiados con los recursos que serán ministrados mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y presupuestarios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA. ACCIONES DE CONTROL, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales e insumos que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las instancias de fiscalización federales que correspondan en sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realicen los órganos de fiscalización de "LA ENTIDAD" y se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del gasto público federal.

DÉCIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2019.

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

En caso de contingencias para la realización de "LOS PROGRAMAS" previstos en este instrumento, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas necesarias que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas acordadas serán formalizadas mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse administrativamente en su totalidad, o bien, de forma parcial, por cada una de las unidades administrativas u órganos desconcentrados en lo concerniente a "LOS PROGRAMAS" que les corresponda, por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA SEXTA. OBLIGATORIEDAD DEL ACUERDO MARCO.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico, "LAS PARTES" convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente instrumento como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuádruplicado a los un días del mes de febrero de dos mil diecinueve.

ANEXO 1

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

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA"

1	Dr. Hugo López Gatell Ramírez	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud.
2	Dra. María Guadalupe Lucero Rodríguez Cabrera	Directora de Estrategias y Desarrollo de Entornos Saludables.
3	Dr. José Luis Alomía Zegarra	Director General de Epidemiología.
4	T.R. María Virginia González Torres	Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental.
5	Dr. Arturo García Cruz	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.
6	Dr. Rufino Luna Gordillo	Director General Adjunto de Salud Reproductiva.
7	Dr. Ruy López Ridaura	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.
8	Dra. Patricia Estela Uribe Zúñiga	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.
9	Dra. Miriam Esther Veras Godoy	Directora General de Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA ENTIDAD"

1	Dr. Rafael Rodríguez Cabrera	Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche
2	C.P. América del Carmen Azar Pérez	Secretaria de Finanzas
3	Mtro. José Román Ruíz Carrillo	Secretario de la Contraloría

C. Hugo López Gatell Ramírez,

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarlo Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud.*

Rúbrica

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2018.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal
NOMBRAMIENTO No. SSA C-192

NOMBRAMIENTO

C. MARÍA GUADALUPE LUCERO RODRÍGUEZ CABRERA
Presente

Lic. Luis Pablo Monreal Loustaunau, Director General de Recursos Humanos en la Secretaría de Salud, previa determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Dependencia, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR
EN EL PUESTO DE DIRECCION DE ESTRATEGIAS Y
DESARROLLO DE ENTORNOS SALUDABLES**

Con el rango de Dirección de Área con código de puesto CFMB002, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, adscrita a la Dirección General de Promoción de la Salud a partir del 28 de febrero de 2010.

Lo anterior con fundamento en los artículos 10 fracción II y Tercero Transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5 y Quinto Transitorio de su Reglamento y 29 Fracción XXII, del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades".

México, D. F., a 1 de septiembre de 2010.

Rúbrica.

LIC. LUIS PABLO MONREAL LOUSTAUNAU
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

SALUD
SECRETARIA DE SALUD

Nombramiento No. DD-003/2018
Código 12-316-1-M1C026P-0000065-E-X-V

DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción XVII Bis y 7, fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como 2, fracción XI, de su Reglamento, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo

DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de designación directa, rango de Dirección General, adscrito a la Dirección General de Epidemiología.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2018.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal
Nombramiento No. SSA-C-147

N O M B R A M I E N T O

C. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES

Presente

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR
EN EL PUESTO DE SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO
NACIONAL DE SALUD MENTAL**

Con el rango de Dirección General con código de puesto CFKC001, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, adscrito al Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental a partir del 28 de enero de 2010.

Lo anterior con fundamento en los artículos 10 fracción II y Tercero Transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5 y Quinto Transitorio de su Reglamento y 7 Fracción XXIV, del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

México, D.F., a 5 de marzo de 2010.

Rúbrica.

Dr. José Ángel Córdova Villalobos

Secretario de Salud

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-039/2017

DR. ARTURO GARCÍA CRUZ
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción XXI y 7, fracciones XXIV y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

**TITULAR DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL
CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN
DE ACCIDENTES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, código 12-315-1-M1C026P-0000015-E-L-C, adscrito al Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 1 de abril de 2017.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES

Subsecretaría de Prevención
y Promoción de la Salud

Ciudad de México, 16 ENE. 2019

Oficio No. SPPS-- 73 2019.

Asunto: Nombramiento del Encargado del Despacho

DR. RUFINO LUNA GORDILLO

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE SALUD REPRODUCTIVA

CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y

SALUD REPRODUCTIVA

Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, párrafo segundo, parte final del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 46, párrafo segundo, parte final, del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento, que he tenido a bien designarlo para que a partir de esta fecha y en tanto se nombra al nuevo Titular del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, se haga usted cargo del despacho de los asuntos correspondientes a dicha oficina, así como para que por su conducto, se formalice el proceso de entrega-recepción correspondiente.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

El Subsecretario

Rúbrica.

Dr. Hugo López Gatell Ramírez

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-014/2018
Código 12-O00-1-CFKC002-0000080-E-L-4

DR. RUY LÓPEZ RIDAURA
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción VII, 7, fracciones XV, XXIV y XXV y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO
NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS
Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito al Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2018.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la
Administración Pública Federal

Nombramiento No. LD-008/2013

México, D.F., a 1° de febrero de 2013.

N O M B R A M I E N T O

DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA

P r e s e n t e

Con fundamento en el artículo 7, fracciones XXIV y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en relación con el artículo 2, fracción XII, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; en los numerales 152, fracción III, inciso a) y 162, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, he tenido a bien nombrarle, a partir de esta fecha

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN
Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidora pública de libre designación, rango de Dirección General, código 12-K00-1-CFK002-0000022-E-L-C, adscrita a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, con las funciones y responsabilidades que a ese cargo corresponden.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

Rúbrica.

Dra. María de las Mercedes Martha Juan López

Secretaria de Salud

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-010/2018
Código 12-R00-1-M1C029P-0000044-E-L-V

MTRA. MIRIAM ESTHER VERAS GODOY
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción IX, 7, fracciones XV, XXIV y XXV y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

**DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO
NACIONAL PARA LA SALUD DE LA
INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito al Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2018.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

Rafael Alejandro Moreno Cárdenas

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

En uso de la facultad que me confieren los artículos 71 fracción VI y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 9 y 16 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, he tenido a bien nombrar al ciudadano:

RAFAEL RODRÍGUEZ CABRERA

Secretario de Salud

Con las funciones y atribuciones inherentes al cargo, así como el sueldo que asigna la partida respectiva del presupuesto de egresos vigente.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales procedentes.

San Francisco de Campeche, Cam., 1° de Noviembre de 2017.

Rúbrica

SALUD
GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 215-2021

Lic. Alejandro Moreno Cárdenas
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL

En uso de la facultad que me confieren los Artículos 4o. y 5o. del Acuerdo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche (INDESALUD), he tenido a bien nombrar al ciudadano:

Dr. Rafael Rodríguez Cabrera
Director General

Con el sueldo que asigna a ese cargo la partida respectiva del presupuesto de egresos vigente.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos legales procedentes, protéstandole las seguridades de mi consideración atenta y distinguida

Rúbrica

San Francisco de Campeche, Cam., a 1 de Noviembre de 2017.

Rafael Alejandro Moreno Cárdenas

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

En uso de la facultad que me confieren los artículos 71 fracción VI, y 72, de la Constitución Política del Estado de Campeche, 1, 9 y 16 fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, he tenido a bien nombrar al ciudadano:

AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ

Secretaria de Finanzas

Con las funciones y atribuciones inherentes al cargo, así como el sueldo que asigna la partida respectiva del presupuesto de egresos vigente.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales procedentes.

San Francisco de Campeche, Cam., Septiembre 16 de 2015.

Rúbrica.

Rafael Alejandro Moreno Cárdenas

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

En uso de la facultad que me confieren los artículos 71 fracción VI y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 9 y 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, he tenido a bien nombrar al ciudadano:

JOSÉ ROMÁN RUÍZ CARRILLO

Secretario de la Contraloría

Con las funciones y atribuciones inherentes al cargo, así como el sueldo que asigna la partida respectiva del presupuesto de egresos vigente.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales procedentes.

San Francisco de Campeche, Cam., Febrero 1 de 2018

Rúbrica

ANEXO 2

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	630,000.00	0.00	0.00	630,000.00	0.00	0.00	0.00	630,000.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	821,844.00	0.00	821,844.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	821,844.00
3	Alimentación y Actividad Física	13,200,000.00	0.00	13,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,200,000.00
TOTALES		14,021,844.00	0.00	14,021,844.00	630,000.00	0.00	0.00	630,000.00	0.00	0.00	0.00	14,651,844.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	409,000.00	0.00	409,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	409,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
TOTALES		559,000.00	0.00	559,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	559,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)											
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD								TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL		
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	715,834.00	0.00	715,834.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	715,834.00	
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	592,981.80	0.00	592,981.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	592,981.80	
TOTALES		1,308,815.80	0.00	1,308,815.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,308,815.80	

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	0.00	0.00	0.00	1,936,192.65	0.00	0.00	1,936,192.65	39,153,672.93	4,438,800.00	43,592,472.93	45,528,665.58
TOTALES		0.00	0.00	0.00	1,936,192.65	0.00	0.00	1,936,192.65	39,153,672.93	4,438,800.00	43,592,472.93	45,528,665.58

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	2,496,153.93	2,496,153.93	1,728,039.59	0.00	0.00	1,728,039.59	0.00	0.00	0.00	4,224,193.52
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	3,596,625.48	3,596,625.48	3,714,053.38	0.00	0.00	3,714,053.38	0.00	0.00	0.00	7,310,678.86
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	437,148.00	467,450.00	904,598.00	156,030.86	0.00	0.00	156,030.86	0.00	0.00	0.00	1,060,628.86
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	809,284.00	809,284.00	5,526,958.34	922,244.00	0.00	6,449,202.34	0.00	0.00	0.00	7,258,486.34
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	12,363.00	1,898,377.00	1,910,740.00	294,010.75	0.00	0.00	294,010.75	0.00	0.00	0.00	2,204,750.75
6	Igualdad de Género en Salud	19,263.00	0.00	19,263.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,263.00
TOTALES		468,774.00	9,267,890.41	9,736,664.41	11,419,092.92	922,244.00	0.00	12,341,336.92	0.00	0.00	0.00	22,078,001.33

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	402,882.00	0.00	402,882.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	402,882.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	88,634.78	0.00	0.00	88,634.78	0.00	0.00	0.00	88,634.78
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	2,796.00	0.00	0.00	2,796.00	0.00	0.00	0.00	2,796.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	922,432.00	0.00	922,432.00	218,719.60	0.00	0.00	218,719.60	0.00	0.00	0.00	1,141,151.60
5	Prevención y Control del Paludismo	623,893.00	0.00	623,893.00	60,046.80	0.00	0.00	60,046.80	0.00	0.00	0.00	683,939.80
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	49,615.50	0.00	0.00	49,615.50	0.00	0.00	0.00	49,615.50
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	155,412.40	0.00	0.00	155,412.40	0.00	0.00	0.00	155,412.40
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	453,933.00	453,933.00	4,507,000.00	4,538,360.00	0.00	9,045,360.00	0.00	0.00	0.00	9,499,293.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	0.00	1,169,886.00	1,169,886.00	599,740.00	2,077,050.00	0.00	2,676,790.00	0.00	0.00	0.00	3,846,676.00

12	Atención del Envejecimiento	0.00	230,844.00	230,844.00	1,964,960.00	0.00	0.00	1,964,960.00	0.00	0.00	0.00	2,195,804.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	48,474.00	0.00	48,474.00	2,320,873.78	0.00	0.00	2,320,873.78	0.00	0.00	0.00	2,369,347.78
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	442,394.88	0.00	0.00	442,394.88	0.00	0.00	0.00	442,394.88
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	217,505.38	0.00	217,505.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	217,505.38
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	0.00	36,410.65	36,410.65	154,450.52	0.00	0.00	154,450.52	0.00	0.00	0.00	190,861.17
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	10,320.00	10,320.00	369,675.02	0.00	0.00	369,675.02	0.00	0.00	0.00	379,995.02
TOTALES		2,215,186.38	1,901,393.65	4,116,580.03	10,936,119.28	6,615,410.00	0.00	17,551,529.28	0.00	0.00	0.00	21,668,109.31

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	1,254,216.00	1,254,216.00	11,286,670.30	7,419,241.70	0.00	18,705,912.00	0.00	0.00	0.00	19,960,128.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	492,348.00	492,348.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	592,348.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	342,682.00	342,682.00	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	417,682.00
TOTALES		0.00	2,089,246.00	2,089,246.00	11,461,670.30	7,419,241.70	0.00	18,880,912.00	0.00	0.00	0.00	20,970,158.00

GRAN TOTAL

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNOSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		18,573,620.18	13,258,530.06	31,832,150.24	36,383,075.15	14,956,895.70	0.00	51,339,970.85	39,153,672.93	4,438,800.00	43,592,472.93	126,764,594.02

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

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

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

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	821,844.00
	Subtotal de ministraciones	821,844.00
	P018 / CS010	821,844.00
	Subtotal de programas institucionales	821,844.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	13,200,000.00
	Subtotal de ministraciones	13,200,000.00
	U008 / OB010	12,700,000.00
	U008 / IA020	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	13,200,000.00
Total		14,021,844.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	409,000.00
	Subtotal de ministraciones	409,000.00
	P018 / AC020	409,000.00
	Subtotal de programas institucionales	409,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	150,000.00
	Subtotal de ministraciones	150,000.00
	P018 / AC040	150,000.00
	Subtotal de programas institucionales	150,000.00
Total		559,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	715,834.00
	Subtotal de ministraciones	715,834.00
	U009 / EE200	715,834.00
	Subtotal de programas institucionales	715,834.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	592,981.80
	Subtotal de ministraciones	592,981.80
	U009 / EE210	592,981.80
	Subtotal de programas institucionales	592,981.80
Total		1,308,815.80

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	0.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	2,496,153.93
	Subtotal de ministraciones	2,496,153.93
	P020 / CC010	2,496,153.93
	Subtotal de programas institucionales	2,496,153.93
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	3,596,625.48
	Subtotal de ministraciones	3,596,625.48
	P020 / AP010	3,596,625.48
	Subtotal de programas institucionales	3,596,625.48
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	904,598.00
	Subtotal de ministraciones	904,598.00
	P020 / SR010	904,598.00
	Subtotal de programas institucionales	904,598.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	809,284.00
	Subtotal de ministraciones	809,284.00
	P020 / SR020	809,284.00
	Subtotal de programas institucionales	809,284.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	1,910,740.00
	Subtotal de ministraciones	1,910,740.00
	P020 / MJ030	1,910,740.00
	Subtotal de programas institucionales	1,910,740.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	19,263.00
	Subtotal de ministraciones	19,263.00
	P020 / MJ040	19,263.00
	Subtotal de programas institucionales	19,263.00
	Total	9,736,664.41

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	402,882.00
	Subtotal de ministraciones	402,882.00
	U009 / EE070	402,882.00
	Subtotal de programas institucionales	402,882.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	922,432.00
	Subtotal de ministraciones	922,432.00
	U009 / EE020	922,432.00
	Subtotal de programas institucionales	922,432.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	623,893.00
	Subtotal de ministraciones	623,893.00
	U009 / EE020	623,893.00
	Subtotal de programas institucionales	623,893.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	453,933.00
	Subtotal de ministraciones	453,933.00
	U008 / OB010	453,933.00
	Subtotal de programas institucionales	453,933.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	1,169,886.00
	Subtotal de ministraciones	1,169,886.00
	U008 / OB010	1,169,886.00
	Subtotal de programas institucionales	1,169,886.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	230,844.00
	Subtotal de ministraciones	230,844.00
	U008 / OB010	230,844.00
	Subtotal de programas institucionales	230,844.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	48,474.00
	Subtotal de ministraciones	48,474.00
	U009 / EE060	48,474.00
	Subtotal de programas institucionales	48,474.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	217,505.38
	Subtotal de ministraciones	217,505.38
	U009 / EE010	217,505.38
	Subtotal de programas institucionales	217,505.38
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	
	Febrero	36,410.65
	Subtotal de ministraciones	36,410.65
	U009 / EE010	36,410.65
	Subtotal de programas institucionales	36,410.65
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	10,320.00
	Subtotal de ministraciones	10,320.00
	U009 / EE050	10,320.00
	Subtotal de programas institucionales	10,320.00
Total		4,116,580.03

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	1,254,216.00
	Subtotal de ministraciones	1,254,216.00
	E036 / VA010	1,254,216.00
	Subtotal de programas institucionales	1,254,216.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	492,348.00
	Subtotal de ministraciones	492,348.00
	P018 / IA010	115,422.00
	P018 / IA030	376,926.00
	Subtotal de programas institucionales	492,348.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	342,682.00
	Subtotal de ministraciones	342,682.00
	P018 / CC030	342,682.00
	Subtotal de programas institucionales	342,682.00
Total		2,089,246.00
Gran total		31,832,150.24

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

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Publica

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Proceso	Número de eventos de promoción de la salud realizados	No aplica	111	Desarrollo de actividades de promoción de la salud con la participación conjunta de los Servicios Estatales de Salud y la población a la que van dirigidas las actividades	3
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.2	Proceso	Número de Ferias de la salud interculturales (indígenas y migrantes) realizadas	No aplica	122	Ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen los criterios de interculturalidad (indígenas y migrantes)	3
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.3	Resultado	Número de albergues acreditados en infraestructura y saneamiento básico para la validación como albergues promotores de la salud	No aplica	39	Cumplimiento de criterios para la validación de "albergues promotores de la salud"	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.1	Resultado	Número de escuelas validadas como promotoras de la salud	No aplica	4,600	Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"	24
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Resultado	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados	No aplica	120	Capacitaciones al personal de promoción de la salud	6
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Resultado	Número de talleres comunitarios para la promoción de la salud dirigidos a la población realizados	No aplica	550,000	Talleres comunitarios para desarrollar competencias y habilidades para la vida sobre promoción de la salud, dirigidos a la población	2,000
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Resultado	Número de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva elaborados para los grupos blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	Número de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva programados para los grupos blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	30	Mide la proporción de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva elaborados para los grupos blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	30
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.3	Proceso	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, realizadas	No aplica	1,182	Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	18
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.5	Resultado	Número de proyectos de investigación operativa realizados	No aplica	32	Investigación operativa que permita el seguimiento, evaluación y retroalimentación de procesos del programa	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	6.1.2	Resultado	Número de consultas otorgadas en los Servicios Estatales de Salud en los que la población usuaria presenta la CNS	Número de consultas otorgadas a la población usuaria en los Servicios Estatales de Salud	67	Proporción de consultas otorgadas en las SESA en las que la población usuaria presenta la Cartilla Nacional de Salud (CNS) con relación al total de consultas otorgadas.	75
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	7.1.1	Proceso	Grupo Intersectorial estatal de promoción de la salud y determinantes sociales capacitados en el abordaje de los determinantes sociales para promover la salud	No aplica	32	Grupos que establezcan el trabajo intersectorial para abordar los determinantes sociales de la salud desde su competencia	1

2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Agentes de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud	100	Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.2	Proceso	Número de Procuradoras(es) de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud	100	Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa	Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación	100	Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.1.1	Proceso	Número de municipios que han realizado taller intersectorial de salud en el año	Número total de municipios con cambio de administración municipal en el año	16	Municipios que inician el proceso de incorporación al programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Proceso	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables realizadas	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables programadas	100	Reuniones de planeación y ejecución de acciones del comité estatal de comunidades saludables.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.3	Proceso	Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año	Número total de municipios que se encuentran a la mitad del periodo de administración municipal en el año	14	Municipios que han capacitado a su personal en temas de Promoción de la Salud y de Salud Pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas que han recibido dos visitas por el nivel estatal del programa en el año	Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año	100	Jurisdicciones sanitarias supervisadas que han recibido dos visitas por el nivel estatal para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.	100
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover estilos de vida saludables en el tema de alimentación correcta y consumo de agua	100
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados.	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de actividad física	100
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de campañas programadas	100	Mide la implementación de campañas educativas de los servicios estatales de salud para fomentar la adopción de una dieta correcta, consumo de agua simple potable, realización de actividad física y fomento de la lactancia materna.	100
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta.	100

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.4.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones Instalados y operando.	No aplica	32	Número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados y operando que proporcionan información al Observatorio Nacional.	1
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Total de población que reciben pláticas de sensibilización sobre seguridad vial.	No aplica	1,637,083	Población que recibe pláticas de sensibilización sobre seguridad vial.	7,792
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Total de municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	Total de municipios prioritarios	92	Municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	2
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados y operando.	No aplica	29	Centro Regulador de Urgencias Médicas instalados y operando.	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	4.2.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que implementan acciones del MIPrA dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables.	No aplica	32	Se considerarán los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporen a sus programas de trabajo acciones dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables contenidas en el MIPrA y muestren evidencia de su realización.	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	6.2.1	Proceso	Número de profesionales que acrediten el curso virtual "Principios para la prevención de lesiones accidentales"	No aplica	320	Cada entidad debe capacitar por lo menos a 10 profesionales relacionados con la implementación de acciones de prevención de lesiones accidentales en grupos vulnerables, bajo el esquema del curso virtual, desarrollado por el STCONAPRA.	3

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos Índices Finales de Desempeño en CAMEX aumentaron en 0.3 puntos en el primer semestre de 2019 respecto del primer semestre de 2018 en cada una de las Entidades Federativas	Número de Sistemas Prioritarios que la Entidad propone mejorar durante el primer semestre de 2019	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.2	Resultado	Número de Reportes de Información Epidemiológica Semanal (Boletines) publicados en la página de la Entidad en el semestre	Número total de Boletines de Información Epidemiológica Semanal programados para publicarse en el semestre	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica (Boletines) publicados en el semestre.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas en el semestre con personal capturista, médico y paramédico en la Entidad	Número de U.V.E.H. avaladas por los Comités Estatales de V. E, que la Entidad propone fortalecer en el semestre con contratación de personal médico, paramédico y capturista.	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal capturista, médico y paramédico	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Proceso	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados en el semestre en la Entidad	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica que la Entidad propone supervisar en el semestre.	100	Porcentaje de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación para personal operativo realizados en el semestre en la Entidad	Número de eventos de capacitación para personal operativo propuestos en el semestre por la Entidad	100	Porcentaje de eventos de capacitación en V.E. para personal operativo en la Entidad	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.2	Estructura	Número de centros de RSI estatales programados para instalarse en el semestre en la Entidad	Número de centros de RSI estatales programados para instalarse en el semestre en la Entidad	100	Porcentaje de centros estatales para el RSI instalados	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Proceso	Número de diagnósticos supervisados por el InDRE para evaluar la competencia técnica.	Número de diagnósticos programados por el InDRE para evaluar la competencia técnica.	100	Porcentaje de diagnósticos del marco analítico básico supervisados por el InDRE para evaluar la competencia técnica.	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.1	Resultado	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico de la RNLS	100	Porcentaje de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	100	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Proceso	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	100	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Proceso	Condomes distribuidos	Personas de 18 a 60 años registradas en el SALVAR	56	Mide el número de condones distribuidos por persona/año con VIH e ITS que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (Saih y Capasits), de la Secretaría de Salud.	56
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Resultado	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en el año en la SS.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS.	100	Mide la reducción del inicio tardío a terapia antirretroviral (TAR) de las personas que viven con VIH y son atendidas en la Secretaría de Salud, a través del seguimiento de su estado inmunológico (recuento de células CD4 <200 células/mm3), como un elemento clave del impacto del tratamiento en la reducción de la mortalidad y aumento calidad de personas con VIH.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Resultado	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.	90	Mide el aumento de personas con VIH que se encuentran en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud y que han logrado la carga viral suprimida, como medida del éxito de tratamiento antirretroviral y el control de la infección.	90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1	Proceso	Personas con VIH en TAR que se refirieron a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud.	Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.	100	Mide el porcentaje de personas en TAR que son referidas a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud, respecto del total de personas con TB activa y VIH en la Secretaría de Salud, en un periodo determinado.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1	Proceso	Tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud (tasa).	100	Mide el incremento de las consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud, como parte del proceso de búsqueda intencionada de casos nuevos de estas infecciones, para su prevención y control.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.2.1	Resultado	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	100	Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base (2013) y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical, con respecto a la meta de cambio anual. Se consideran los casos nuevos diagnosticados en todas las instituciones del sector salud.	100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Proceso	Total de Informes de campaña enviados al CNEGRS en el periodo de evaluación X 100	Total de Informes programados por la entidad Federativa en el periodo a evaluar	33	Proporción de informes estatales de campaña de la "semana de sensibilización en cáncer de cuello de útero" y del "mes del cáncer de la mujer" recibidos respecto a lo programado para el año	33
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Proceso	Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100	Total de mujeres de 40 a 69 años sin mastografía de tamizaje en los últimos dos años	19	Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.	20
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Proceso	Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. Vez en la vida o primera vez después de tres años)	Total de mujeres de 25 a 64 años sin tamizaje de cáncer de cuello de útero de primera vez en la vida o en el tiempo acorde al tipo de prueba	50	Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.	57
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Proceso	Total de Pruebas efectivas de VPH realizadas para el tamizaje o seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100	Total de Pruebas efectivas de VPH recibidas por el estado	97	Pruebas de VPH adecuadas para su proceso	97
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Proceso	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI	35	Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación	35
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.3.1	Proceso	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social que registran acciones de detección de cáncer de la mujer en SICAM x 100	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social registrados en las entidades	100	Mide la proporción de centros femeniles de readaptación social en los que se realizan acciones estatales de detección de cáncer de la mujer del total de centros en las entidades	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.1.1	Estructura	Número de mastografos con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado en el año	Total de mastografos registrados en el programa	40	Mide la proporción de equipos para detección y diagnóstico por mastografía que cuentan con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado.	40
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Estructura	Diferencia en los periodos 2017 y 2018 en los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2018	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2017	4	Mide el incremento en el Índice de satisfacción de requerimientos mínimos de infraestructura para el componente de cáncer de cuello del útero (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)	4
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.2	Proceso	Total de técnicos radiólogos que al cierre 2018 han sido capacitados en control de calidad de mastografía (acumulado 2013-2018) x 100	Total de técnicos radiólogos que toman mastografías	80	Mide la proporción de técnicos radiólogos que han sido capacitados en control de calidad de mastografía	80

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Resultado	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje	95	Mide la proporción de mujeres con resultado BIRADS 4 o 5 que fueron evaluadas con biopsia	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Resultado	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG	95	Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud	Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.	50	Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.	50
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de VIH	Total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba para el VIH, entre del total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.5.1	Estructura	Número de personal de salud contratados por Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.	Total de personal de salud programado a contratar por los Servicios Estatales de Salud, por el Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal en el año	100	Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.	50
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Proceso	Número de recién nacidos vivos con prueba de tamiz metabólico neonatal.	Total de recién nacidos vivos en unidades de la Secretaría de Salud	90	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de tamiz metabólico	90
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.2	Proceso	Número de recién nacidos vivos que se le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, en la Secretaría de Salud	Total de recién nacidos vivos atendidos en la Secretaría de Salud	80	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, con respecto al total de recién nacidos de la Secretaría de Salud.	80
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de primer nivel de atención, capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas	Total de personal de salud de primer nivel de atención, programado por los Servicios Estatales de Salud, a capacitar en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas, en el año	100	Proporción de personal de salud de primer nivel de atención que fueron capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas.	50
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las Jurisdicciones Sanitarias para revisar la salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión al total de las Jurisdicciones Sanitarias programadas por los Servicios Estatales de Salud, para revisar la salud materna y neonatal programadas en el año	100	Proporción de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal, con respecto a las programadas a realizar en el año.	50
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Proceso	Número de promotores juveniles voluntarios, capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, con calificación mayor o igual a 8.	Total de promotores juveniles voluntarios, asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva	90	Promotores juveniles voluntarios que obtengan una calificación mayor o igual a 8 en la evaluación dada al concluir su capacitación.	90

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Estructura	Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	No aplica	109	Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, instalados durante el primer semestre del año.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables nominados (oficio de solicitud de evaluación externa o visita de nominación externa)	Total de servicios amigables existentes	5	Servicios amigables que cuenten con nominación (oficio de solicitud de evaluación externa o visita de nominación externa)	5
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo	No aplica	123,772	Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles	1,200
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%	Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	90	Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,133	Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	75
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Resultado	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	63	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	48
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	6.1.1	Estructura	Número de personal docente capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	1,653	Personal docente que ha sido capacitado en temas de salud sexual y reproductiva, y es conocedor de los diferentes derechos sexuales y reproductivos	25
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	7,024	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	60
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	734,357	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	2,269
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas (que utilizan un método anticonceptivo) de 15 a 49 años de edad responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	4,877,176	Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	30,538
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Proceso	Número de visitas de supervisión a realizar a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	593	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención.	5
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción post-evento obstétrico durante el año	No aplica	219	Corresponde al número de hospitales que atienden el mayor número de eventos obstétricos en la Secretaría de Salud que recibieron supervisión y asesoría por parte del nivel estatal para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios de anticoncepción post-evento obstétrico.	1

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.2.1	Resultado	Número de vasectomías realizadas durante el año	No aplica	24,266	Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año a hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	95
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Proceso	Número de mujeres con marcadores de riesgo a quienes se les aplicó la herramienta de detección de violencia	Número estimado de mujeres con marcadores de riesgo	14	Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas a mujeres de 15 años y más unidas respecto de las herramientas de detección programadas.	14
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección aplicadas	26	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	28
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046.	Número de personal médico operativo	100	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046 respecto del personal médico operativo programado	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	9	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	14
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Estructura	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 realizadas en los servicios esenciales y especializados de salud.	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 programadas en los servicios esenciales y especializados de salud	60	Número de visitas de supervisión realizadas para la adecuada operación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios esenciales y especializados de salud respecto de las visitas de supervisión programadas.	60
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja	50	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	50
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.	Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión	100	Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.1.1	Proceso	Número de grupos formados de prevención de la violencia de género y violencia en el noviazgo	Número de grupos programados de prevención de la violencia de género y violencia en el noviazgo	50	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	50
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	50	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	50

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Resultado	Número de personas que recibieron tratamiento profiláctico antirretroviral del VIH o profiláctico contra ITS según corresponda	Numero de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas.	100	Mide el porcentaje de casos de violación sexual atendidos con profilaxis de antirretrovirales de VIH, así como profilaxis contra ITS con respecto al número de personas víctimas de violación sexual que acudieron a los servicios de salud después del suceso.	100
6	Igualdad de Género en Salud	2.1.1	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas adultas mayores	No aplica	64	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas adultas mayores respecto a las programadas	2
6	Igualdad de Género en Salud	4.3.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	320	Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre de género en salud, no discriminación y cultura organizacional en el marco de derechos humanos respecto a lo programado.	10

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Proceso	Perros y gatos vacunados contra la rabia	Universo anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	80	Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos en relación a su universo anual programado	80
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Proceso	Número de personas agredidas o contacto que reciben profilaxis antirrábica humana	Número de personas agredidas	11	Mide la cobertura de profilaxis antirrábica humana, iniciada a personas agredidas o contacto	11
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Proceso	Número de perros y gatos esterilizados	Universo anual de perros y gatos totales a vacunarse	1	Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en el total de perros y gatos con respecto al universo de estos animales a vacunarse durante el año	1
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Proceso	Muestras de cerebros de perro y de silvestres enviadas al laboratorio	Número de personas agredidas por perro en la vía pública o por otros animales agresores	32	Porcentaje de muestras de cerebros de perros con signología nerviosa y otros animales agresores que se envían al laboratorio en relación al número de personas agredidas en la vía pública.	32
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Proceso	Número de pacientes probables con brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.	Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala y sintomatología sugestiva a la enfermedad y/o asociación epidemiológica.	100	Mide la cobertura de enfermos con definición operacional de probable a brucelosis que reciben tratamiento con antibiótico.	100
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.1	Proceso	Número de perros ectoparasitados de manera tópica residual según metodología vigente.	Número de perros domiciliados censados en el área a intervenir según metodología vigente.	100	Mide la cobertura de perros ectoparasitados de manera tópica en relación con el total de perros censados en el área a intervenir según metodología vigente.	100

3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Proceso	Pacientes reportados con probable Fiebre Manchada de las Montañas Rocosas (FMMR) y Otras Rickettsiosis a los que se administró tratamiento	Pacientes con probable rickettsiosis	100	Mide la proporción de cobertura de tratamientos otorgados a los enfermos probables de Fiebre Manchada de las Montañas Rocosas (FMMR) y Otras Rickettsiosis	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Proceso	Numeros de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Numeros de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	2	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	2
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Numero de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Numero de Semanas en el periodo	24	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	24
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Proceso	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias.	100	Mide la probabilidad trimestral de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas.	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Proceso	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Proceso	Numero de Localidades con Acciones de Control Larvario	Numero de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Numero de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Proceso	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables registrados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Número de Localidades Prioritarias intervenidas para Control Larvario	100	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	3
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo en Funcionamiento	No aplica	24	Mide la proporción de Unidades Entomológicas y de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.2.1	Proceso	Número de personal operativo capacitado con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	Personal operativo que participa en las acciones de vigilancia y control de la enfermedad.	90	Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad y que se le ha brindado capacitación	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Proceso	Número de personal que aplica insecticidas adulticidas organofosforados con estudios de niveles de colinesterasa.	Número de personal que aplica insecticidas adulticidas organofosforados en el programa.	100	Mide la proporción de estudios realizados al personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	13.1.1	Proceso	Número de personal que recibe la capacitación con perspectiva de género para la atención y manejo clínico de pacientes con Dengue no Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave.	Todo personal de salud que participa en la atención y manejo clínico con pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave	90	Mide la proporción de personal de salud capacitado en atención y manejo clínico de pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave con perspectiva de género.	90
5	Prevención y Control del Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de Casos nuevos de paludismo con tratamiento.	Número total de casos nuevos de paludismo confirmados por microscopía.	100	Tratamiento oportuno a casos nuevos de paludismo.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.2.1	Proceso	Número de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo que recibieron tratamiento	Total de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	100	Tratamiento oportuno a mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Proceso	Total de gotas gruesas tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Proceso	Número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo	Número de reuniones programadas con el Comité Estatal de Certificación de Área Libre de Paludismo	100	Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuven a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Proceso	Número de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados en localidades prioritarias visitados de forma mensual	Total de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados existentes en las localidades prioritarias	100	Estima la proporción de visitas para el fortalecimiento de la detección y diagnóstico oportuno de paludismo en localidades prioritarias, a través de los puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	2.3.1	Proceso	Número de reuniones comunitarias realizadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	Número de reuniones comunitarias programadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	100	Mide la cobertura de información, educación y capacitación sobre el paludismo en las comunidades prioritarias para el empoderamiento de sus habitantes.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades prioritarias con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades prioritarias con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide la eficacia de las acciones realizadas por la comunidad para la eliminación y control de los criaderos de anofelinos	100
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias trabajadas con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria	Total de localidades prioritarias.	100	Estima la cobertura de localidades prioritarias trabajadas mediante la participación comunitaria en la eliminación de criaderos y hábitats de los anofelinos	100
5	Prevención y Control del Paludismo	7.1.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con uso de pabellones impregnados con insecticidas	Total de localidades prioritarias	100	Estima la proporción de localidades prioritarias que usan pabellones impregnados de insecticida	100
5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.1	Resultado	Número de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación	Total de brotes notificados	100	Mide la oportunidad en la atención a brotes por paludismo la cual debe ser en menos de 24 horas a partir de la notificación	100

7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.1	Proceso	Número de serologías realizadas en menores de quince años.	No aplica	2,000	Toma de muestra serológica a menores de quince años de edad, residentes de localidades prioritarias.	50
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Proceso	Total de localidades prioritarias con estudios entomológicos realizados.	No aplica	59	Numero de localidades prioritarias con encuestas entomológicas.	2
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	2.2.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con viviendas mejoradas con encalado exterior	No aplica	59	Promover el mejoramiento de las viviendas con materiales de la region (encalado exterior en el 20% de las viviendas), en localidades prioritarias	1
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	3.1.1	Proceso	Número de localidades rociadas con insecticida residual	Número de Localidades consideradas prioritarias	100	Número de localidades prioritarias en las que de acuerdo a los resultados de la vigilancia entomológica requieren rociado intradomiciliar, con el objetivo de disminuir a <3% los índices de infestación por triatominos	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Proceso	Número de tratamientos supervisados asignados a casos de infección por T. cruzi confirmados por LESP.	Número de casos confirmados por laboratorio estatal de salud pública o InDRE notificados en SUIVE (Sistema Único de Vigilancia Epidemiológica).	100	Total de casos confirmados de infección por T. cruzi diagnosticado por LESP (con valoración clínica y de laboratorio) en los que se ministra el tratamiento supervisado.	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de serologías diagnósticas para la detección de T. cruzi, realizadas a mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritarias en control prenatal.	No aplica	528	Señala la oportunidad de detectar T. cruzi por diagnostico serológico en mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritariasbn en control prenatal	50
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Proceso	Número de pruebas diagnósticas confirmatorias por serología realizadas en el LESP a donadores de sangre procedentes de los CETS con pruebas doblemente reactivas a T. cruzi.	No aplica	2,730	Identifica el numero de casos mediante pruebas confirmatorias a T. cruzi en los LESP que tuvieron doble reactividad al tamizaje realizado en los CETS	50
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	1.1.1	Proceso	Localidades identificadas con focos activos de transmisión con evaluación (encuesta) entomológica.	No aplica	6	Señala las actividades de vigilancia entomológica realizados en los estados con focos de transmisión.	2
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	1.5.1	Proceso	Número de casos de leishmaniasis confirmados por el laboratorio (LESP)	Número de casos de Leishmaniasis diagnosticados	95	Número de casos de Leishmaniasis que son confirmados por el laboratorio (LESP).	95
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	2.1.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas (capacitación teórico-practico) a personal médico, paramédico y operativo sobre clínica, prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones de los estados prioritarios	No aplica	7	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar vigilancia clínica, epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental para la prevención y el control de la Leishmaniasis, en las jurisdicciones con focos activos en los estados prioritarios	2
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	3.1.1	Proceso	Número tratamientos etiológicos supervisados a casos de leishmaniasis hasta su curación.	Número de casos registrados de Lishmaniasis	95	Tratamiento etiológico de leishmaniasis bajo supervisión hasta su curación a todos los casos confirmados por laboratorio (LESP)	95

8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	4.1.1	Proceso	Número de capacitaciones (talleres comunitarios y al sector de turismo) sobre medidas de prevención de la Leishmaniasis, realizadas en localidades de áreas prioritarias y turísticas con focos activos de transmisión de Leishmaniasis.	No aplica	9	Ofrecer información teórico-práctica para promover medidas preventivas individuales, familiares y colectivas en localidades y áreas turísticas prioritarias con focos activos de transmisión de leishmaniasis.	1
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Proceso	Detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Total de detecciones de DM programadas.	100	Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1	Resultado	Total de pacientes con DM en control con HbA1c	Total de pacientes con DM programados para control con HbA1c	100	Pacientes con DM que alcanzan el control de DM medido con HbA1c.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con DM que al menos se les realizó una valoración de pies	Total de pacientes con DM.	95	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realiza valoración de pies.	95
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Estructura	Número de UNEME's EC que operan con el modelo preventivo de atención clínica.	No aplica	101	Corresponde al número de unidades que operan con el modelo preventivo de atención.	2
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4	Proceso	pacientes con DM a quienes se les realiza mediciones de microalbuminuria	Total de pacientes Tx con DM	20	Porcentaje de detección de complicaciones crónicas a través de determinación de microalbúmina.	20
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Resultado	Número de GAM EC acreditados en el periodo correspondiente.	No aplica	910	Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.	9
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.1.1	Proceso	Número de personal contratado para las UNEME's EC.	Números de contratos programados.	100	Fortalecimiento de plantilla para la UNEME EC	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de hipertensión arterial programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	100	Corresponde al número de detecciones realizadas de hipertensión arterial en la población de 20 años y más, responsabilidad de la SSA	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.2	Proceso	Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de dislipidemias programadas para realizarse en población de 20 años y más, responsabilidad de la secretaria de salud	100	Corresponde al número de detecciones de dislipidemias, en población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.2.1	Proceso	Número de personal contratado para el Programa de O-RCV por fuente de financiamiento Ramo 12	Número de personal programado para contratación en el Programa de O-RCV	100	Corresponde a la contratación del personal por Ramo 12, Apoyo Federal, que realiza las funciones propias del programa de O-RCV	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.1	Resultado	Número de detecciones de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de obesidad programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la secretaria de salud	100	Corresponde al número de detecciones de obesidad en población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento	100	Corresponde al total de pacientes con hipertensión arterial en control (pacientes con cifras menores a 140/90 mmHg)	100

12	Atención del Envejecimiento	1.1.1	Resultado	Número de informes de asesorías y supervisiones realizadas	No aplica	10	Las asesorías y supervisiones permite realizar intervenciones específicas en los procesos del Programa de Atención al Envejecimiento mejorando las acciones y fortalecer las medidas necesarias para la atención de salud de la persona adulta mayor	10
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones sobre temas relacionados en la salud de la persona adulta mayor realizados	No aplica	5	Realización de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor a personal de salud o cuidadores	5
12	Atención del Envejecimiento	2.1.2	Estructura	Número de documentos técnicos elaborados o actualizados	No aplica	2	Elaborar o actualizar documentos técnicos, para la atención de las enfermedades de mayor relevancia en la persona adulta mayor.	2
12	Atención del Envejecimiento	4.1.1	Estructura	Número de reuniones sobre orientaciones y/o gestiones realizadas sobre la implementación de centros de día o Modelo de atención geronto-geriátrica	No aplica	12	Son las orientaciones que permiten la gestión y los requerimientos necesarios para la implementación del Centro de Día como Modelo de atención geronto-geriátrica para la persona Adulta Mayor	12
12	Atención del Envejecimiento	5.1.1	Proceso	Número de COESAEN Activos	No aplica	30	Es aquel que cumple con los lineamientos acordes al DOF del CONAEN integrado en la entidad federativa y sesiona como mínimo seis veces al año con fundamento en acciones para la persona Adulta Mayor, así como la generación de acuerdos y seguimiento de compromisos	30
12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Resultado	N° de acciones de detección y control realizados de acuerdo a los lineamientos de la SSGG a población de 60 años y más	Población de 60 años y más sin seguridad social	60	Son las acciones detección y control realizadas a la persona adulta mayor durante la SSGG	60
12	Atención del Envejecimiento	6.2.1	Resultado	Número de boletines realizados	No aplica	4	Evaluar y difundir los indicadores de Caminando a la Excelencia	4
12	Atención del Envejecimiento	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	10	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria	10
12	Atención del Envejecimiento	6.2.3	Resultado	Personas adultas mayores con detecciones realizadas de Salud Mental (depresión y alteraciones de memoria) no asegurada	Población adulta mayor no asegurada	15	Es el número de personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección en Salud Mental en sus componentes depresión y alteraciones de memoria	15
12	Atención del Envejecimiento	6.2.4	Resultado	Población masculina de 45 años y más no aseguradas con detecciones integradas por crecimiento prostático benigno realizadas	Población masculina de 45 años y más no aseguradas	5	Es la población masculina de 45 años y más no aseguradas con detección por crecimiento prostático benigno	5
12	Atención del Envejecimiento	6.2.5	Resultado	Población de 50 años y más no aseguradas con detecciones de riesgo de fracturas por Osteoporosis realizadas	Población de 50 años y más no aseguradas	10	Son las personas de 50 años y más no aseguradas con detección de riesgo de fracturas por osteoporosis	10

12	Atención del Envejecimiento	6.2.6	Resultado	Población adulta mayor (60 años y más) no asegurada con dosis aplicadas de vacuna anti-influenza	Población adulta mayor (60 años y más) no asegurada	90	Es población adulta mayor (60 años y más) no asegurada cubierta con la aplicación de vacuna anti-influenza	90
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Resultado	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas durante el año.	No aplica	27	Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.	1
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Resultado	Total de actividades preventivas intramuros realizadas.	No aplica	17,165,376	Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.	107,136
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1	Resultado	Actividades Preventivas extramuros realizadas.	No aplica	56,962,205	Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	822,540
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Número de actividades curativo asistenciales realizadas.	No aplica	9,985,236	Se contemplan actividades preventivas y curativo asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.	54,543
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	6.4.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	50,470	Se contempla la aplicación del tratamiento restaurativo atraumático.	648
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico, con material educativo y didáctico de salud bucal.	No aplica	1,475	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de Salud Bucal.	12
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Resultado	Número de cursos de capacitación realizados.	No aplica	50	Se contemplan los cursos de capacitación en las principales estrategias del programa.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	2,891	Se contemplan las supervisiones a unidades aplicativas en la entidad.	22
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.5.1	Resultado	Número de unidades centinela con seguimiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Patologías Bucales (SIVEPAB).	No aplica	107	Corresponde al seguimiento del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Patologías Bucales (SIVEPAB) en las unidades centinela, de las 32 entidades federativas.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	3,951,381	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	20,546
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Resultado	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados.	No aplica	62	Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.	2
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Proceso	Número de sintomáticos respiratorios estudiados con baciloscopia.	Número de sintomáticos respiratorios programados.	100	Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Proceso	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos de tuberculosis programados	100	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados: Nuevos, reingresos, recaídas y fracasos)	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Proceso	Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniácida.	Número de contactos menores de 5 años de edad	100	Iniciar a contactos de pacientes de tuberculosis niñas y niños menores de 5 años de edad, terapia preventiva con isoniácida (TPI).	100

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Proceso	Número de esquemas entregados para personas con tuberculosis farmacorresistente, que ingresaron a tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente esperados.	100	Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis farmacorresistente.	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Proceso	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida	Número de personas con VIH programadas para terapia preventiva con isoniácida	100	Administrar terapia preventiva con isoniácida a personas con VIH que la requieran.	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Proceso	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas a unidades de salud.	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas a unidades de salud.	100	Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.	100
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Proceso	Número de cursos de capacitación de lepra realizados .	No aplica	32	Número de cursos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.	1
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Resultado	Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.	Número de casos nuevos de lepra programados	100	Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	100
15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Proceso	Número de baciloscopías realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopías programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	100	Número de baciloscopías realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	100
15	Eliminación de la Lepra	2.1.2	Resultado	Número de histopatologías realizadas a casos prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos	100
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Proceso	Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	No aplica	64	Verificar la realización de las reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud durante el año. Total 2 estatal (1 programada por trimestre)	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Proceso	Cursos de capacitación realizados para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	No aplica	32	Cursos de capacitación realizados por la entidad federativa para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	1
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud.	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Resultado	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas	95	Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs).	95
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	1.1.1	Proceso	Reuniones trimestrales del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera realizadas	No aplica	64	Reuniones ordinarias del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera.	2

17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	2.1.1	Resultado	Casos de EDA's de Unidades de Salud Públicas seleccionadas con muestra de hisopo rectal.	Total de EDA's registradas en el SUIVE de las Unidades de Salud Públicas del estado.	2	Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de salud del sector salud, a quienes se le obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de V. cholerae; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	3.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	3.1.2	Proceso	Operativos preventivos en áreas de riesgo realizados	No aplica	32	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para EDA y cólera, por ejemplo: ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	4.1.1	Estructura	Kits de insumos y medicamentos conformados	No aplica	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cóler en unidades de salud.	3
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	5.1.1	Proceso	Número de cursos y/o talleres realizados	No aplica	32	Realización de cursos y/o talleres para desarrollar habilidades y destrezas en los temas del programa de Prevención de EDA/Cólera	1
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.	2
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.4	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas para estudio de espirometría	70	Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas. Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.5	Proceso	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento mínimo por 3 meses y cuentan con espirometría de control	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento	60	Pacientes con diagnóstico confirmado de asma en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 3 meses de seguimiento.	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.6	Resultado	Pacientes diagnosticados con EPOC que tienen prueba de espirometría y cuentan con ingreso a tratamiento.	Número de pacientes con riesgo de desarrollar EPOC programados para espirometría	70	Diagnóstico de casos de EPOC con prueba espirometría, identificación de factores de riesgo y síntomas e ingresados a tratamiento.	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.7	Resultado	Número de pacientes mayor o igual a 18 años con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas, que cuentan con ingreso a tratamiento.	Número de pacientes igual o mayor de 18 años con cuadro clínico sugestivo de asma programados para pruebas diagnósticas.	80	Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de practica clínica y estén ingresados a tratamiento.	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.8	Resultado	Número de pacientes mayores de 18 años diagnosticados con NAC, según definiciones operacionales.	Número de pacientes mayores de 18 años con sospecha de NAC, programados.	80	Casos diagnosticados de Neumonía según las definiciones operacionales de NAC en mayores de 18 años	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.9	Resultado	Pacientes diagnosticados con influenza, ETI e IRAG	Total de casos probables de influenza	80	Detectar casos de influenza (enfermedad tipo influenza/Infección respiratoria aguda grave/influenza en pacientes que acuden a consulta en el primer nivel de atención.	80

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.10	Proceso	Número de Pacientes con diagnóstico de EPOC en tratamiento mínimo por 6 meses y cuentan con espirometría de seguimiento	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC en tratamiento	60	El indicador permitirá conocer la función pulmonar que mantiene el paciente con enfermedad pulmonar obstructiva crónica durante su tratamiento	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	4.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos.	No aplica	116	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza con enfoque de género e interculturalidad en salud.	4

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación (1BCG, 3Penta, 3Rotav, 2Neumo y 3 de HepB) en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se deben considerar las dosis con corte al 31 de marzo.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se debe considerar la población menor de un año de edad que corresponde al 1er trimestre del año. Fórmula: (Población menor de un año x 0.0833) x 3	90	Porcentaje de población menor de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90
1	Vacunación Universal	1.1.2	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Porcentaje de población de cuatro años de edad a la que se le aplicó la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado.	95
1	Vacunación Universal	1.2.3	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre del 2019	70
1	Vacunación Universal	1.3.1	Proceso	Capacitaciones realizadas del Programa Estatal de Vacunación Universal	No aplica	2	Capacitaciones realizadas para la primera semana nacional de salud y la segunda semana nacional de salud.	2
1	Vacunación Universal	1.4.1	Proceso	Jurisdicciones supervisadas en el trimestre reportado	Total de jurisdicciones en el estado	50	Medir el porcentaje de jurisdicciones supervisadas por el programa estatal de vacunación universal.	50
1	Vacunación Universal	1.5.1	Resultado	Población de entre 12 y 23 meses de edad a la que se le aplicó la dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar.	Población de entre 12 a 23 meses de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.5.2	Resultado	Población de 6 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna de SRP en el periodo a reportar.	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Porcentaje de población de seis años de edad, a la que se le aplicó una dosis de vacuna SRP en un periodo determinado.	95

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por desnutrición y bajo peso.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso.	100	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso, ingresados a control nutricional.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso y obesidad.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad.	100	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad ingresados a control nutricional.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Proceso	Sesiones e intervenciones de prevención de violencia realizadas con adolescentes, madres-padres, familia y comunidad	Sesiones e intervenciones de prevención de violencia programadas para adolescentes, madres-padres, familia y comunidad	100	Porcentaje de las sesiones e intervenciones de prevención de violencia, realizadas con adolescentes, madres-padres, familia y comunidad	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Supervisiones y capacitaciones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	Supervisiones y capacitaciones programadas del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	100	Medir el porcentaje de las supervisiones y capacitaciones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Resultado	Número de personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia.	Total de personal de los servicios de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.	9	La proporción del personal de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia en modalidad presencial o a distancia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez que recibieron tratamiento de hidratación oral Plan A en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez en el periodo.	95	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que son tratados exitosamente con el Plan A de hidratación oral.	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.2	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez que recibieron tratamiento de hidratación oral Plan B en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez en el periodo.	3	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que son tratados exitosamente con el Plan B de hidratación oral.	3
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.3	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez que recibieron tratamiento de hidratación oral Plan C en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez en el periodo	2	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que son tratados con el Plan C de hidratación oral.	2
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con infección respiratoria aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático en el periodo	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con infección respiratoria aguda de primera vez en el periodo.	70	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con infección respiratoria aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático	70

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Proceso	Número de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia realizadas en el periodo.	Total de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia programadas en el periodo.	90	Porcentaje de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia (COERMI) estatal y/o jurisdiccional realizadas en el periodo con respecto a las programadas.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.4.1	Proceso	Total de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	Total de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta por primera vez en el año.	25	Porcentaje de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	25
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad tamizados por primera vez en la vida con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	10	Porcentaje de niñas y niños menores de 5 años de edad tamizados con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil en la consulta del niño sano.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Proceso	GAPS en operación	GAPS programados.	100	Medir el porcentaje de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Proceso	Unidades Médicas supervisadas	Número de unidades médicas programadas para supervisión	100	Supervisar los procesos de búsqueda intencionada en el primer nivel de atención y acciones de atención a menores de 18 años con cáncer en la Unidad Médica Acreditada	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Número de sesiones realizadas por los COECIA y sus Comités	Cuatro sesiones de COECIA y sus Comités	100	Realizar dos sesiones del COECIA y dos sesiones de los Comités Técnico, Normativo y Financiero, tal como lo establece la normatividad vigente	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social, promotores y enfermeras de primer nivel de atención y UMA) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes y atención de menores de 18 años con cáncer	Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social, promotores y enfermeras)	100	Capacitar a los médicos pasantes de servicio social y promotores en primer nivel de atención, médicos generales, pediatras y enfermeras de primer nivel de atención y de UMA	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.3	Proceso	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA	Total de menores de 18 años registrados en el RCNA registrados al periodo	100	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA de acuerdo al tipo de cáncer, en relación al total de casos diagnosticados y registrados	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de cáncer y estado actual del caso capturado en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes.	Total de casos registrados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes	100	Registrar y actualizar correctamente el 100 % de casos de cáncer en menores de 18 años en el Registro Nacional de Cáncer en Niños y Adolescentes de acuerdo al tipo de cáncer y al estado actual del caso.	90

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	40,938	40,938.00
TOTAL							40,938.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	98.00	1,478	144,844.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El costo y las cantidades son por prueba	61.00	3,359	204,899.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres. Descripción complementaria: El costo y las cantidades son por prueba	133.00	2,239	297,787.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivo y Juego de Reactivos para Pruebas Específicas. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB, mediante PCR semicuantitativa, integrada y en tiempo real, en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC.	1,400.00	196	274,400.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El precio unitario y la cantidad son por prueba	52.00	2,705	140,660.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 Cápsulas.	2,641.32	1,027	2,712,635.64
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas.	595.00	525	312,375.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	893.56	223	199,263.88
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	542.89	85	46,145.65
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Cápsulas.	600.81	53	31,842.93
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir disoproxil fumarato o tenofovir. Tableta Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg ó Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 Tabletas.	2,000.12	431	862,051.72
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos.	162.00	1,742	282,204.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 600 mg. Envase con 60 Tabletas.	4,480.73	265	1,187,393.45
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	680.00	398	270,640.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	126	215,964.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,610.07	650	2,346,545.50
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	1,894	659,036.24
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletas.	394.00	11	4,334.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	13	14,300.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	987.50	1,120	1,106,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas.	2,332.03	7,241	16,886,229.23
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 400 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	3,285.87	138	453,450.06
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,335.47	95	316,869.65
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	126	684,088.02
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas.	2,960.00	51	150,960.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	990.00	2,131	2,109,690.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletass.	2,060.88	2,042	4,208,316.96
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	4,665.00	410	1,912,650.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 tabletas	2,000.00	36	72,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Envase con 30 tabletas.	2,000.00	36	72,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL)	995.00	1	995.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,854.00	549	1,017,846.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,854.00	549	1,017,846.00
TOTAL							40,216,262.93

Nota: La fuente de información para estimar los medicamentos antirretrovirales con recursos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, será el Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (SALVAR), por tanto, es obligatorio el uso del Sistema en las Entidades Federativas y que estas mantengan sus existencias y necesidades de medicamentos actualizadas a los cortes que establece el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivo combinante de las fases de fijación y tinción en HLA (eosina y formaldehído). Frasco con 500 ml. TA. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	457.93	8,111	3,714,270.23
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Sombrialla 01800 MATERNA	135.64	1,500	203,460.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Trípticos Signos de Alarma en el Puerperio	10.37	600	6,222.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Bolsas Señales de Alarma	27.97	1,500	41,955.00

2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Caja Ácido Fólico	4.06	1,500	6,090.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Cartel Signos de Alarma en el Puerperio	3.61	600	2,166.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Dovelalínea Telefónica 01800 MATERNA	416.56	1,500	624,840.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Estrategia Nacional Lactancia Materna	38.15	20	763.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: ImánLínea Telefónica 01800 MATERNA	7.43	1,500	11,145.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Kit Plan de Seguridad	16.16	1,500	24,240.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento técnico de Prevención, Diagnóstico y Manejo del Parto Pretérmino	48.51	20	970.20
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento técnico Triage Obstétrico, Código Mater y Equipo de Respuesta Inmediata Obstétrica	49.89	20	997.80
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Lineamiento técnico. Atención y seguimiento del embarazo y su relación con el virus de Zika	37.73	20	754.60
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Pendón Línea Telefónica 01800 MATERNA	524.96	50	26,248.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres.	150.00	113	16,950.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza.	3,390.00	10	33,900.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: Atripia. Clave del cuadro básico 5640, personas mayores de 13 años o mayores de 40 Kg.	2,332.03	2	4,664.06

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: Kaletra. Clave del cuadro básico 5276, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	1,714.00	1	1,714.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 3TC (Lamivudina). Clave del cuadro básico 4271, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	890.95	2	1,781.90
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: Abacavir. Clave del cuadro básico 4272, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	578.00	2	1,156.00
TOTAL							4,724,287.79

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Penicilina L.A. Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml. Descripción complementaria: Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario)	400.00	6	2,400.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con diluyente 5 ml.	286.00	63	18,018.00
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml.	120.00	26	3,120.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.2% saco con 10 kilos"	2,521.00	89	224,369.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.5% Caja con 10 sobres de 100 gramos"	1,721.00	75	129,075.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida: Regulador de Crecimiento al 1.3% en sacos de 18 kilogramos"	30,140.00	6	180,840.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida Biorracional al 7.48% en cajas con 4,000 tabletas"	27,778.00	7	194,446.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida Organofosforado al 40% emulsión en agua en bidones de 20 litros"	14,400.00	40	576,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 10 litros"	13,578.00	111	1,507,158.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado al 49% en caja con 12 litros"	18,000.00	20	360,000.00

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambores de 208 litros"	135,574.00	22	2,982,628.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida carbamato al 80% en cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos cada uno"	40,346.00	14	564,844.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida carbamato al 1% en cubeta de 20 litros"	7,378.00	20	147,560.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos"	17,510.00	24	420,240.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, caja con 672 tabletas	418.80	2	837.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	292.20	2	584.40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, caja con 100 tabletas	33.20	8	265.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.46	468	3,023.28
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.50	78	1,599.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tableta	0.62	1,500	930.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.77	846	651.42
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	28.77	78	2,244.06
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	30.93	10	309.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tableta	40.43	10	404.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	7.18	39	280.02
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tableta	0.43	468	201.24
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tableta	1.78	468	833.04
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.43	10	4.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	64.60	10	646.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kanamicina. Solución Inyectable Cada frasco ampula contiene: Sulfato de kanamicina 1 g Envase con un frasco ampula.	44.38	10	443.80

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	70.30	10	703.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Delamanid 50 mg, tableta	64.12	10	641.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolleta o frasco ampula contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolleta o frasco ampula con 2 ml.	4.34	234	1,015.56
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina 875 mg + ácido clavulanico 125 mg, tabletas	4.28	10	42.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	90.83	234	21,254.22
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, Caja con 100 tabletas	33.20	33	1,095.60
TOTAL							7,348,707.74

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentososa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: La clave, dosis y precio pueden variar	2,170.00	4,749	10,305,330.00
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: FrAcciones antigénicas purificadas de Virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/ 2009 (H1N1) 15 ?g HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 ?g HA Cepa análoga A/Wisconsin/ 15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 ?g HA Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por el envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis)	537.50	11,180	6,009,250.00
TOTAL							16,314,580.00
Gran total							68,644,776.46

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

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	2,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	desogestrel y etinilestradiol. Tableta. Cada tableta contiene: desogestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	2,100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa prellenada de 0.5 m	13,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.	5,200
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	10,600
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	1,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	2,200
TOTAL (PESOS)					922,244.00

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	190,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.	14,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	4,000
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	4,000
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	15,000
TOTAL (PESOS)					6,615,410.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampollita con liofilizado para 10 dosis y ampollitas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: El precio es por Envase con frasco ampula o ampollita con liofilizado para 10 dosis y ampollitas con diluyente	2,222
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 ?g. Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	829
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Polísidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14,15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 ?g. Envase con jeringa prellenada de 0.5 ml. Descripción complementaria: El precio es por envase con jeringa prellenada de 0.5 ml. (1 dosis)	5,430
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	994
1	Vacunación Universal	1.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Toxoides tetánico y diftérico(td). Suspensión Inyectable Por formulación de proceso Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no más de 5 Lf. Toxoide tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxoide diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoide tetánico. Método de Reto: No menos de 20 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis).	3,275
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxoide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoide pertussis 2.5 ó 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por envase con 1 frasco ampula con una dosis. La clave puede variar a la 020.000.3808.00 dependiendo la disponibilidad y presentación 1 Jeringa prellenada con una dosis de 0.5ml	9,310
1	Vacunación Universal	1.1.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No más de 16 Uo Toxoide diftérico No más de 30 Lf Toxoide tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No menos de 4 UI Toxoides: Toxoide diftérico Método de Reto : No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoide: Toxoide tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula de 5 ml (10 dosis)	1,258
1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente	30,230
TOTAL (PESOS)					7,419,241.70
GRAN TOTAL (PESOS)					14,956,895.70

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

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

APÉNDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento (Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD												
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	2,067,000.00	0.00	0.00	2,067,000.00	630,000.00	0.00	0.00	2,697,000.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	821,844.00	0.00	821,844.00	287,637.00	0.00	0.00	287,637.00	0.00	0.00	0.00	1,109,481.00
3	Alimentación y Actividad Física	13,200,000.00	0.00	13,200,000.00	2,465,876.00	0.00	0.00	2,465,876.00	0.00	0.00	0.00	15,665,876.00
Total:		14,021,844.00	0.00	14,021,844.00	4,820,513.00	0.00	0.00	4,820,513.00	630,000.00	0.00	0.00	19,472,357.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES												
1	Seguridad Vial	409,000.00	0.00	409,000.00	92,500.00	0.00	0.00	92,500.00	0.00	0.00	0.00	501,500.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	150,000.00	0.00	150,000.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
Total:		559,000.00	0.00	559,000.00	142,500.00	0.00	0.00	142,500.00	0.00	0.00	0.00	701,500.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	715,834.00	0.00	715,834.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	715,834.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	592,981.80	40,938.00	633,919.80	2,500,000.00	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	3,133,919.80
Total:		1,308,815.80	40,938.00	1,349,753.80	2,500,000.00	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	3,849,753.80
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	0.00	1,062,590.00	1,062,590.00	3,695,623.00	3,854,377.00	0.00	7,550,000.00	1,936,192.65	0.00	43,592,472.93	54,141,255.58
Total:		0.00	1,062,590.00	1,062,590.00	3,695,623.00	3,854,377.00	0.00	7,550,000.00	1,936,192.65	0.00	43,592,472.93	54,141,255.58
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	2,496,153.93	3,714,270.23	6,210,424.16	440,560.00	0.00	0.00	440,560.00	1,728,039.59	0.00	0.00	8,379,023.75
2	Salud Materna y Perinatal	3,596,625.48	1,000,701.60	4,597,327.08	251,100.00	0.00	0.00	251,100.00	3,714,053.38	0.00	0.00	8,562,480.46

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	904,598.00	0.00	904,598.00	24,500.00	0.00	0.00	24,500.00	156,030.86	0.00	0.00	1,085,128.86
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	809,284.00	0.00	809,284.00	312,500.00	0.00	0.00	312,500.00	6,449,202.34	0.00	0.00	7,570,986.34
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1,910,740.00	9,315.96	1,920,055.96	369,977.00	0.00	0.00	369,977.00	294,010.75	0.00	0.00	2,584,043.71
6	Igualdad de Género en Salud	19,263.00	0.00	19,263.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,263.00
Total:		9,736,664.41	4,724,287.79	14,460,952.20	1,398,637.00	0.00	0.00	1,398,637.00	12,341,336.92	0.00	0.00	28,200,926.12
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	402,882.00	23,538.00	426,420.00	5,589,850.00	0.00	0.00	5,589,850.00	0.00	0.00	0.00	6,016,270.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88,634.78	0.00	0.00	88,634.78
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	2,796.00	0.00	0.00	7,796.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	922,432.00	7,287,160.00	8,209,592.00	14,785,975.93	0.00	0.00	14,785,975.93	218,719.60	0.00	0.00	23,214,287.53
5	Prevención y Control del Paludismo	623,893.00	0.00	623,893.00	3,321,461.50	0.00	0.00	3,321,461.50	60,046.80	0.00	0.00	4,005,401.30
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	1,018,368.47	0.00	0.00	1,018,368.47	49,615.50	0.00	0.00	1,067,983.97
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	92,369.61	0.00	0.00	92,369.61	155,412.40	0.00	0.00	247,782.01
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	453,933.00	0.00	453,933.00	13,666,929.00	0.00	0.00	13,666,929.00	9,045,360.00	0.00	0.00	23,166,222.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,169,886.00	0.00	1,169,886.00	8,081,650.00	0.00	0.00	8,081,650.00	2,676,790.00	0.00	0.00	11,928,326.00
12	Atención del Envejecimiento	230,844.00	0.00	230,844.00	294,500.00	0.00	0.00	294,500.00	1,964,960.00	0.00	0.00	2,490,304.00
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	48,474.00	0.00	48,474.00	5,216,379.92	0.00	0.00	5,216,379.92	2,320,873.78	0.00	0.00	7,585,727.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	38,009.74	38,009.74	1,267,471.80	0.00	0.00	1,267,471.80	442,394.88	0.00	0.00	1,747,876.42
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	195,330.45	0.00	0.00	195,330.45	1,800.00	0.00	0.00	197,130.45
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	217,505.38	0.00	217,505.38	651,573.01	0.00	0.00	651,573.01	0.00	0.00	0.00	869,078.39

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
									RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	36,410.65	0.00	36,410.65	1,213,532.16	0.00	0.00	1,213,532.16	154,450.52	0.00	0.00	1,404,393.33
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	10,320.00	0.00	10,320.00	213,784.64	0.00	0.00	213,784.64	369,675.02	0.00	0.00	593,779.66
Total:		4,116,580.03	7,348,707.74	11,465,287.77	55,614,176.49	0.00	0.00	55,614,176.49	17,551,529.28	0.00	0.00	84,630,993.54
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
1	Vacunación Universal	1,254,216.00	16,314,580.00	17,568,796.00	3,891,912.90	0.00	0.00	3,891,912.90	18,705,912.00	0.00	0.00	40,166,620.90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	492,348.00	0.00	492,348.00	29,676,006.38	0.00	0.00	29,676,006.38	100,000.00	0.00	0.00	30,268,354.38
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	342,682.00	0.00	342,682.00	2,526,048.60	0.00	0.00	2,526,048.60	75,000.00	0.00	0.00	2,943,730.60
Total:		2,089,246.00	16,314,580.00	18,403,826.00	36,093,967.88	0.00	0.00	36,093,967.88	18,880,912.00	0.00	0.00	73,378,705.88
Gran Total:		31,832,150.24	29,491,103.53	61,323,253.77	104,265,417.37	3,854,377.00	0.00	108,119,794.37	51,339,970.85	0.00	43,592,472.93	264,375,491.92

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

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Hugo López Gatell Ramírez.-** Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular de la Dirección General de Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del reglamento interior de la Secretaría de Salud, la Directora de Estrategias y Desarrollo de Entornos Saludables, **María Guadalupe Lucero Rodríguez Cabrera.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **José Luis Alomía Zegarra.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del reglamento interior de la Secretaría de Salud, el Director General Adjunto de Salud Reproductiva, **Rufino Luna Gordillo.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Ruy López Ridauro.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- La Directora General de Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Miriam Esther Veras Godoy.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Rafael Rodríguez Cabrera.-** Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **José Román Ruíz Carrillo.-** Rúbrica.

NORMA Oficial Mexicana NOM-213-SSA1-2018, Productos y servicios. Productos cárnicos procesados y los establecimientos dedicados a su proceso. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba.

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

JOSÉ ALONSO NOVELO BAEZA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 3o., fracciones XXII y XXIV, 13, apartado A, fracciones I y II, 17 bis, 194, fracción I, 197, 199, 201, 210, 212 y 214, de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracciones I, XI y XII, 43 y 47, fracción IV, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3, fracciones I, inciso c y II, así como 10, fracción VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, me permito expedir y ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la

**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-213-SSA1-2018, PRODUCTOS Y SERVICIOS. PRODUCTOS
CÁRNICOS PROCESADOS Y LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A SU PROCESO.
DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS. MÉTODOS DE PRUEBA**

PREFACIO

En la elaboración de la presente Norma participaron:

SECRETARÍA DE SALUD

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONSEJO MEXICANO DE LA CARNE

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE TRANSFORMACIÓN

CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS INDUSTRIALES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ÍNDICE

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Símbolos y términos abreviados
5. Disposiciones sanitarias
6. Especificaciones sanitarias
7. Muestreo
8. Métodos de prueba
9. Marcado y etiquetado
10. Concordancia con Normas Internacionales
11. Observancia de la Norma
12. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad
13. Vigencia
14. Bibliografía
15. Apéndice A Normativo

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta Norma tiene por objeto establecer las disposiciones y especificaciones sanitarias que deben cumplir los productos cárnicos procesados y los establecimientos dedicados a su proceso.

1.2 Esta Norma es de observancia obligatoria en el territorio nacional para las personas físicas o morales que se dediquen al proceso de productos cárnicos o su importación.

2. Referencias normativas

Para la correcta aplicación de esta Norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-086-SSA1-1994, Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-092-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la cuenta de bacterias aerobias en placa.

2.4 Norma Oficial Mexicana NOM-117-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Método de Prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.

2.5 Norma Oficial Mexicana NOM-130-SSA1-1995, Bienes y servicios. Alimentos envasados en recipientes de cierre hermético y sometidos a tratamiento térmico. Disposiciones y especificaciones sanitarias.

2.6 Norma Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-2004, Productos y servicios. Especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio. Especificaciones sanitarias de productos.

2.7 Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias.

2.8 Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.

2.9 Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

2.10 Código de prácticas para reducir la contaminación por Hidrocarburos Aromáticos Policíclicos (HAP) en los alimentos producidos por procedimientos de ahumado y secado directo (CAC/RCP 68-2009).

3. Términos y definiciones

Para los efectos de esta Norma, se aplican los términos y definiciones siguientes:

3.1 Aditivo alimentario (Aditivo): a cualquier sustancia que en cuanto tal no se consume normalmente como alimento, ni tampoco se usa como ingrediente básico en alimentos, tenga o no valor nutritivo, y cuya adición al producto con fines tecnológicos en sus fases de producción, elaboración, preparación, tratamiento, envasado, empaquetado, transporte o almacenamiento, resulte o pueda preverse razonablemente que resulte (directa o indirectamente) por sí o sus subproductos, en un componente del producto o un elemento que afecte a sus características (incluidos los organolépticos). Esta definición no incluye "contaminantes" o sustancias añadidas al producto para mantener o mejorar las cualidades nutricionales.

3.2 Ahumado, al procedimiento por el que se aplica humo a los alimentos para conferir sabor a éstos y reforzar su color, olor o ambos, consiguiendo prolongar la vida de anaquel de los mismos.

3.3 Área de producción, al sitio en donde se realizan las operaciones para la transformación de materias primas e insumos para la obtención de los productos a que se refiere la presente Norma.

3.4 Bitácora o registro, al documento controlado que provee evidencia objetiva y auditable de las actividades ejecutadas o resultados obtenidos durante el proceso del producto y su análisis.

3.5 Centro térmico, al punto en el interior de un alimento donde se registra la temperatura más baja durante un proceso térmico, pudiendo coincidir con el centro geométrico de la pieza, donde se unen los ejes longitudinal y transversal.

3.6 Contaminación cruzada, a la que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente y que puede comprometer la inocuidad o aptitud de los productos cárnicos procesados.

3.7 Curación, al procedimiento por medio del cual se agregan por vía seca o húmeda, sal, nitratos, nitritos o ambos.

3.8 Desinfección, al conjunto de procedimientos que tienen por objeto la reducción del número de microorganismos.

3.9 Embalaje, al material que envuelve, contiene y protege los productos envasados para efectos de su almacenamiento y transporte.

3.10 Envase, a cualquier recipiente, o envoltura en el cual está contenido el producto preenvasado para su venta al consumidor.

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

3.12 Expendio, al área o establecimiento donde se exhiben y comercializan los productos objeto de esta Norma.

3.13 Fecha de caducidad, a la fecha límite en que se considera que las características sanitarias y de calidad que debe reunir para su consumo un producto preenvasado, almacenado en las condiciones sugeridas por el responsable del producto, se reducen o eliminan de tal manera que después de esta fecha no debe comercializarse ni consumirse.

3.14 Fecha de consumo preferente, a la fecha en que, bajo determinadas condiciones de almacenamiento, expira el periodo durante el cual el producto preenvasado es comercializable y mantiene las cualidades específicas que se le atribuyen tácita o explícitamente, pero después de la cual el producto preenvasado puede ser consumido.

3.15 Límite máximo, a la cantidad establecida de aditivos, microorganismos, parásitos, materia extraña, plaguicidas, biotoxinas, residuos de medicamentos, metales pesados y metaloides que no se debe exceder en un alimento, bebida o materia prima.

3.16 Materia extraña, a cualquier sustancia, resto, desecho o material que se presenta en el producto pero que no forma parte de la composición normal de éste y que puede comprometer la inocuidad o aptitud de los productos de esta Norma.

3.17 Método de prueba, al procedimiento analítico utilizado para comprobar que un producto satisface las especificaciones que establece esta Norma y las disposiciones aplicables.

3.18 Partes comestibles, a los tejidos diferentes de la carne y vísceras, de las especies aptas para consumo humano, en esta categoría se encuentran de manera enunciativa mas no limitativa sangre, cola, sebo, manteca, orejas, patas, ojos y piel.

3.19 Proceso, al conjunto de actividades relativas a la obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento, envasado, manipulación, transporte, distribución, almacenamiento y expendio (venta) o suministro al público de los productos.

3.20 Productos cárnicos cocidos, a los productos cárnicos procesados que son sometidos a proceso térmico.

3.21 Producto cárnico cocido listo para el consumo, a aquellos sometidos a un tratamiento térmico para alcanzar una temperatura de 70°C en su centro térmico, o a una relación tiempo-temperatura equivalente que garantice la destrucción de microorganismos patógenos y que no requieren un tratamiento térmico por parte del consumidor. En esta categoría se encuentran de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes productos: jamón cocido, salchichas cocidas o en salmuera, mortadelas y patés.

3.22 Productos cárnicos crudos, a aquellos procesados que no son sometidos a un tratamiento térmico.

3.23 Productos cárnicos crudos listos para consumo, a aquellos procesados crudos que son sometidos a un proceso de maduración o secado que garanticen la inocuidad del producto. En esta categoría se encuentran de manera enunciativa más no limitativa los siguientes productos: jamón serrano, carnes secas, pepperonni.

3.24 Productos cárnicos crudos no listos para el consumo humano, a aquellos procesados crudos que requieren un tratamiento térmico previo a su consumo. En esta categoría se encuentran de manera enunciativa más no limitativa los siguientes productos: arracheras marinadas, hamburguesas crudas, chorizos, longanizas.

3.25 Productos cárnicos curados, a aquellos productos procesados cocidos, precocidos o crudos listos o no listos para el consumo, a los que se agregan por vía húmeda o seca, sal, nitratos, nitritos o ambos, para su conservación y desarrollo de características organolépticas particulares.

3.26 Productos cárnicos desecados, secos o salados, a aquellos crudos, listos o no listos para el consumo, que son sometidos a reducción de la humedad por medio de aire, calor o sal.

3.27 Productos cárnicos precocidos, a aquellos procesados que son sometidos a un tratamiento térmico que no garantiza la inocuidad del producto y requieren previo a su consumo un tratamiento térmico completo. En esta categoría se encuentran de manera enunciativa más no limitativa los siguientes productos: Nuggets, pechugas precocidas, alitas precocidas.

3.28 Productos cárnicos madurados, a aquellos que son sometidos crudos a deshidratación parcial y sometidos a un conjunto de procesos microbiológicos, químicos, físicos y enzimáticos, pudiendo ser ahumados o no. En esta categoría se encuentran de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes productos: jamón serrano, salami y salchichón.

3.29 Productos cárnicos procesados, a aquellos elaborados con carne, vísceras, grasa, partes comestibles, provenientes de mamíferos o aves, con la adición o no de otros ingredientes o aditivos, que pueden someterse a procesos de ahumado, cocción, curación, desecación, maduración, salado, marinado, entre otros.

4. Símbolos y términos abreviados

Cuando en esta Norma se haga referencia a los siguientes símbolos y términos abreviados se entiende por:

4.1	%	por ciento
4.2	<	menor que
4.3	°C	grados Celsius
4.4	cm	centímetro
4.5	g	gramo(s)
4.6	HACCP	Análisis de peligros y de puntos críticos de control, por sus siglas en inglés (Hazard Analysis and Critical Control Points)
4.7	HAP	hidrocarburos aromáticos policíclicos
4.8	kg	kilogramo
4.9	mg	miligramo
4.10	mL, ml	mililitro
4.11	mm	milímetro
4.12	NMP	número más probable
4.13	pH	potencial de Hidrógeno
4.14	UFC	unidades formadoras de colonias
4.15	v	volumen
4.16	Reglamento	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
4.17	Acuerdo	Acuerdo por el que se determinan los aditivos y coadyuvantes en alimentos, bebidas y suplementos alimenticios, su uso y disposiciones sanitarias.

5. Disposiciones sanitarias

Además de cumplir con lo establecido en el Reglamento y con la NOM-251-SSA1-2009 (ver 2.9, de esta Norma), los establecimientos donde se procesan los productos objeto de esta Norma deben cumplir con lo siguiente, según corresponda:

5.1 Los productos cárnicos procesados envasados en recipientes de cierre hermético y sometidos a tratamiento térmico, además de cumplir con lo señalado en esta Norma, deben cumplir con la NOM-130-SSA1-1995 (ver 2.5, de esta Norma).

5.2 El hielo y agua que se utilice para la elaboración de los productos objeto de esta Norma, debe cumplir con las especificaciones microbiológicas establecidas en la NOM-201-SSA1-2015 (ver 2.7, de esta Norma).

5.3 Instalaciones

5.3.1 Los establecimientos deben contar con un área específica, separada físicamente de las áreas de producción, en la que existan canastillas o casilleros para que el personal pueda guardar la ropa de calle y artículos personales. La ropa de calle no debe entrar en contacto con los productos durante su elaboración, se debe usar ropa apropiada (por ejemplo, batas, overoles, uniformes, etc.).

5.3.2 A la entrada de las áreas de proceso, excepto en las cámaras de almacenamiento, refrigeración o congelación, debe existir un tapete sanitario o carcha sanitaria con solución desinfectante y equipo que garantice la limpieza del calzado; así como lavamanos, jabón, cepillos para uñas, solución desinfectante, toallas desechables o secador de aire, recipiente con tapa para los papeles de accionamiento no manual, además se debe contar con la señalización que indique a los trabajadores como se realiza el correcto lavado y desinfección de manos.

5.4 Equipo y utensilios

5.4.1 Todo utensilio y equipo que entre en contacto directo con materia prima o producto en proceso, debe lavarse y desinfectarse antes del inicio de la jornada, al final de ésta o con la frecuencia que establezca el productor en su HACCP, dependiendo de sus niveles de producción y procesamiento, durante los periodos de trabajo y debe garantizar la inocuidad.

5.4.2 Los instrumentos de corte deben lavarse y desinfectarse al inicio de las operaciones, cada vez que haya una interrupción, un cambio de producto, o cuando entren en contacto con el piso o con una frecuencia basada en un análisis de riesgos que los establecimientos deberán realizar.

5.4.3 Deben existir recipientes de desinfección con agua a una temperatura mínima de 82,5°C para instrumentos de corte con flujo continuo o contar con un procedimiento equivalente, que asegure la eliminación de los microorganismos.

5.4.4 El diseño de las cámaras de congelación, debe permitir la recolección del agua de desescarche y evitar la condensación. Debe contar con suficiente capacidad de almacenamiento para permitir la circulación de aire frío por todos los productos.

5.4.5 Los equipos de refrigeración deben mantenerse a una temperatura no mayor a 4°C y deben contar con termómetros en lugar visible y registros con graficadores o bitácoras que demuestren su buen funcionamiento.

5.4.6 En el caso de que se utilicen cajas o canastillas de plástico para arrastre que entren en contacto directo con el piso, no se deben apilar, estibar o usar para contener productos y deben identificarse.

5.5 Control de materias primas

5.5.1 La carne utilizada como materia prima debe cumplir con las especificaciones sanitarias establecidas en la NOM-194-SSA1-2004 (ver 2.6, de esta Norma).

5.5.2 La materia prima debe inspeccionarse de manera organoléptica durante la recepción, a fin de eliminar aquella no apta para consumo humano, debiéndose contar con recipientes específicos y rotulados para su almacenamiento.

5.5.3 La materia prima no apta para consumo humano debe ser inutilizada previa salida del establecimiento o destruida en el horno incinerador. Debe documentarse el destino de la materia no apta para consumo humano.

5.6 Control de operaciones

5.6.1 Tener implementado un sistema HACCP conforme a lo establecido en el Apéndice A Normativo, de la NOM-251-SSA1-2009 (ver 2.9, de esta Norma).

5.6.2 Cuando en el mismo establecimiento se realicen operaciones que van desde la recepción de animales hasta el faenado, corte o deshuese, se debe cumplir con lo señalado en la NOM-194-SSA1-2004 (ver 2.6, de esta Norma), debiendo estar separadas las áreas para evitar la contaminación cruzada.

5.6.3 El proceso debe ser lineal y fluido, de forma que no existan retrocesos ni contaminación cruzada en las distintas etapas del proceso de los productos objeto de esta Norma.

5.6.4 La materia prima, ingredientes y producto terminado, no deben entrar en contacto directo con pisos, paredes o techos.

5.6.5 Cuando se opte por mantener suspendida la materia prima o los productos cárnicos, esto debe hacerse de manera que exista una distancia que garantice que no existe contacto entre el piso, paredes y techo y la parte más cercana de la materia prima o los productos cárnicos.

5.6.6 En el caso de los productos en los que se utilice sangre, los recipientes utilizados deben lavarse después de su vaciado.

5.6.7 La temperatura de las materias primas durante su descongelación no debe exceder los 4°C.

5.6.8 Los productos cárnicos cocidos listos para el consumo deben alcanzar como mínimo una temperatura de 70°C en su centro térmico, o una relación tiempo-temperatura equivalente que garantice la destrucción de microorganismos patógenos.

5.6.9 Cuando se utilicen vísceras o partes comestibles, deben lavarse interna y externamente, según sea el caso, en el establecimiento de origen (almacenarse a temperatura de refrigeración o congelación, excepto los salados) y lavarse y desinfectarse nuevamente antes de su uso, no debiendo entrar en contacto directo con otras materias primas.

5.6.10 Cuando se utilicen telas para cubrir los productos cárnicos durante su secado o cocción, deben lavarse y desinfectarse previamente con una solución acuosa a una concentración máxima de cloro de 20 mg/L o deben ser tratadas mediante otro método que garantice su inocuidad. Excepto las telas que ya se encuentran esterilizadas.

5.7 Higiene del personal

5.7.1 De acuerdo a la actividad que se realice, el personal del área de producción debe usar ropa de trabajo, calzado de hule y/o industrial y cubrepelo. El personal que entre en contacto directo con el producto cárnico, además debe utilizar cubrebocas o escafandras. Los mandiles y el calzado de hule deben lavarse y desinfectarse como mínimo al inicio, al reingresar a las áreas de proceso y al final de la jornada. El establecimiento debe proporcionar la ropa de trabajo limpia.

5.7.2 El personal debe lavarse y desinfectarse las manos y antebrazos, estos últimos en caso de que estén expuestos durante el proceso, así como cepillarse las uñas antes de ingresar a las áreas de proceso y hacer cambio por guantes limpios, después de entrar en contacto con los tejidos o productos de otras especies y antes de manipular productos cocidos si ha entrado en contacto con materias primas, productos cárnicos crudos, precocidos o madurados, para evitar la contaminación cruzada.

5.8 Ahumado

5.8.1 Cuando se realice la operación de ahumado se debe cumplir con lo siguiente:

5.8.1.1 Para el ahumado natural, la madera empleada no debe ser oleosa, resinosa ni ser maderas tratadas con sustancias químicas como conservadores, impermeabilizantes, o de protección contra incendios. La madera u otra materia vegetal utilizada para la producción de humo o condensados de humo no deberán contener sustancias tóxicas, ya sea naturalmente o por contaminación.

5.8.1.2 Pueden utilizarse otros tipos de combustible como el bagazo (de la caña de azúcar), las mazorcas de maíz y cáscaras de coco.

5.8.1.3 Cuando se realice el ahumado por el método directo se debe aplicar el Código de prácticas para reducir la contaminación por HAP (ver 2.10, de esta Norma). Dicho documento puede ser consultado en la página de Internet: http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/sh-proxy/es/?Ink=1&url=https%253A%252F%252Fworkspace.fao.org%252Fsites%252Fcodex%252FStandards%252FCAC%2BRCP%2B68-2009%252FCXP_068s.pdf

5.9 Almacenamiento

5.9.1 La materia prima perecedera debe mantenerse durante su almacenamiento en refrigeración a temperatura que no exceda los 4°C.

5.9.2 No deben permanecer en esta área productos expuestos.

5.9.3 Los productos cárnicos cocidos, precocidos y crudos, cuyo porcentaje de humedad sea mayor de 35%, deben conservarse en refrigeración a una temperatura de 4°C como máximo o conforme a las indicaciones del fabricante para mantener el producto en óptimas condiciones durante su vida útil.

5.9.4 Los productos congelados se deben almacenar a una temperatura no menor de -4°C conforme lo establezca el fabricante para alcanzar el tiempo de vida de anaquel.

5.10 Control documental del proceso

5.10.1 Además de lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009 (ver 2.9, de esta Norma), se debe contar con la siguiente documentación:

5.10.1.1 Diagramas de bloque en los que se describa el proceso de producción o elaboración del producto cárnico.

5.10.1.2 Planos de distribución de áreas, indicando flujo de producto y personal.

5.11 Transporte

5.11.1 El transporte del producto terminado debe ser totalmente cerrado, sin comunicación directa entre la cabina del conductor y el compartimiento en que se transporta el producto cárnico. Este transporte debe mantener sistemas de almacenamiento que aseguren que las características sanitarias de los productos cárnicos se preserven.

5.11.2 Los productos no deben entrar en contacto directo con piso, techos o paredes.

5.11.3 Los productos cárnicos cocidos, que así lo requieran, deben mantenerse a una temperatura máxima de 4°C.

5.12 Expendio

5.12.1 Los establecimientos donde se expendan productos cárnicos procesados, rebanados en punto de venta, deben cumplir con condiciones higiénicas que impidan su contaminación, conforme a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009 (ver 2.9, de esta Norma).

5.12.2 Las unidades de corte deben limpiarse al inicio de la jornada y desinfectarse por lo menos cada 2 horas o según la frecuencia de uso, en especial cuando la misma unidad se utilice para rebanar productos distintos a los objetos de esta Norma. No deben usarse franelas o telas semejantes para ejecutar la limpieza.

5.12.3 Los productos cárnicos cocidos, que así lo requieran, deben mantenerse a una temperatura máxima de 4°C.

5.12.4 Los equipos de refrigeración deben mantenerse a una temperatura no mayor a 4°C en forma constante y deben contar con termómetros en lugar visible y registros que demuestren su buen funcionamiento.

6 Especificaciones sanitarias

Los productos objeto de esta Norma, deben cumplir con las siguientes especificaciones:

6.1 Microbiológicas

Tabla 1 – Criterios microbiológicos para productos cárnicos

Productos	Tipo de Microorganismos	Criterio microbiológico			
		n	c	m	M
Productos cárnicos cocidos listos para el consumo. y crudos listos para el consumo	Mesófilos aerobios*	5	3	100 UFC/g	10000 UFC/g
	<i>Escherichia coli</i>	5	3	<3 NMP/g	<10 NMP/g
	<i>Listeria monocytogenes</i>	5	0	Ausente en 25g	-
	<i>Salmonella spp</i>	5	0	Ausente en 25g	-
Productos cárnicos precocidos y crudos no listos para el consumo	<i>Escherichia coli</i> **	5	3	500 UFC/g	5000 UFC/g
	<i>Escherichia coli</i> O157:H7*** ¹	5	0	Ausente en 25g	-

* Se determinan en el establecimiento de producción o elaboración. Solamente para productos cárnicos cocidos

** Sólo para productos cárnicos precocidos

***Sólo para productos elaborados con carne de bovino.

¹ Determinado por un método rápido disponible en el mercado.

n: número de muestras a ser analizadas

c: máximo número admisible de unidades de muestras defectuosas en un plan de dos clases, o de unidades de muestras marginalmente aceptables en un plan de tres clases

m: un límite microbiológico que separa la buena calidad de la calidad defectuosa en un plan de dos clases o la buena calidad de la calidad marginalmente aceptable en un plan de tres clases

M: un límite microbiológico que separa, en un plan de tres clases, la calidad marginalmente aceptable de la defectuosa

6.2 Materia extraña

Los productos objeto de esta Norma deben estar exentos de materia extraña. Las astillas de hueso no deben tener una longitud mayor a 7 mm.

6.3 Aditivos

En la elaboración de los productos objeto de esta Norma se podrán utilizar los aditivos listados en el Acuerdo, bajo las especificaciones establecidas en el mismo.

6.4 Contaminantes

Los productos cárnicos procesados deben cumplir con las siguientes especificaciones:

Tabla 2 - Límites máximos

Contaminante	Límite máximo (mg/kg)	Producto
Arsénico (As)	0.5	Cocidos envasados en recipiente metálico
Cadmio (Cd)	0.1	Productos cárnicos procesados
Estaño (Sn)	250	Para productos cárnicos en envases metálicos
	50	Para productos en otros tipos de envases
Plomo (Pb)	1	Productos cárnicos procesados

7. Muestreo

7.1 El procedimiento de muestreo de los productos objeto de esta Norma, se debe sujetar a lo siguiente:

7.1.1 Cuando existan productos envasados en presentaciones menores a 1kg deben tomarse con el envase original sin violación, tomando unidades que correspondan a dicha cantidad.

7.1.2 Cuando las presentaciones de productos preenvasados sean mayores a 1kg o venta a granel, la muestra debe ser proporcionada por el personal del área de venta al público.

7.1.3 Se debe depositar la muestra en un recipiente estéril y transportar en refrigeración.

7.2 Identificación de la muestra

7.2.1 En caso de productos en presentación mayor a 1kg o de venta a granel la muestra debe ser identificada con la siguiente leyenda: "producto manipulado en punto de venta".

7.2.2 Toda muestra debe indicar la temperatura a la cual fue tomada.

8. Métodos de prueba

Para la verificación de las especificaciones sanitarias que se establecen en esta Norma, se deben aplicar los métodos de prueba señalados a continuación:

8.1 Para la determinación de mesófilos aerobios, el método de prueba establecido en la NOM-092-SSA1-1994 (ver 2.3, de esta Norma).

8.2 Para la determinación de *Escherichia coli*, *Listeria monocytogenes* y *Salmonella* spp., los métodos de prueba establecidos en la NOM-210-SSA1-2014 (ver 2.8, de esta Norma).

8.3 Para la determinación de nitratos y nitritos se debe aplicar cualquiera de los métodos de prueba señalados en el Apéndice A Normativo, de esta Norma.

8.4 Para la determinación de Arsénico (As), Cadmio (Cd), Estaño (Sn) y Plomo (Pb) se deben aplicar los métodos de prueba establecidos en la NOM-117-SSA1-1994 (ver 2.4, de esta Norma).

9. Marcado y etiquetado

9.1 Productos preenvasados.

9.1.1 Además de lo que establece el Reglamento y la NOM-051-SCFI/SSA1-2010 (ver 2.1, de esta Norma), la etiqueta de los productos preenvasados objeto de esta Norma, debe sujetarse a lo siguiente:

9.1.2 En la lista de ingredientes debe incluirse el nombre de la especie cárnica utilizada.

9.1.3 Declarar la fecha de caducidad, a excepción de los productos sometidos a esterilidad comercial, madurados, secos y desecados, los cuales podrán optar por declarar la fecha de consumo preferente.

9.1.4 Cuando se trate de productos con modificaciones en su composición, referentes a menor contenido de sodio, grasa, grasa saturada, colesterol, calorías o adicionados, deben ostentar las denominaciones establecidas en la NOM-086-SSA1-1994 (ver 2.2, de esta Norma).

9.1.5 Leyendas

9.1.5.1 Leyendas de conservación

9.1.5.1.1 Para aquellos productos que requieran refrigeración o congelación deben incluir la leyenda “Consérvese en refrigeración” o “Conserve en congelación”, o una leyenda equivalente, según sea el caso conforme a la vida de anaquel validada por el fabricante.

9.1.5.2 Leyendas precautorias.

9.1.5.2.1 En el caso de los productos cárnicos crudos no listos para el consumo y precocidos, debe aparecer la leyenda: “este producto debe consumirse bien cocido” o leyenda equivalente.

9.1.5.2.2 Para el caso de los productos congelados, debe aparecer la leyenda: “Una vez descongelado, no debe volverse a congelar” o una leyenda equivalente.

9.2 Productos envasados en punto de venta

Los productos envasados en punto de venta únicamente deben ostentar la siguiente información:

9.2.1 Nombre o denominación del producto.

9.2.2 Marca del producto.

9.2.3 Fecha de envasado y fecha de caducidad.

9.2.4 Deben incluir las leyendas, señaladas en los incisos 9.1.5.1.1 y 9.1.5.2.2, de esta Norma.

9.2.5 Cualquier otra información que permita la rastreabilidad del producto, si no está considerado en las fechas del inciso 9.2.3, de esta Norma.

10. Concordancia con Normas Internacionales

Esta Norma es parcialmente equivalente con el Código de prácticas de higiene para la carne (CAC/RCP 58/2005. (http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/sh-proxy/es/?lnk=1&url=https%253A%252F%252Fworkspace.fao.org%252Fsites%252Fcodex%252FStandards%252FCAC%2BRCP%2B58-2005%252FCXP_058s.pdf))

11. Observancia de la Norma

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma corresponde a la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y a los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

12. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

12.1 La evaluación de la conformidad podrá ser solicitada por el representante legal o la persona que tenga facultades para ello, ante la autoridad competente o las personas acreditadas y aprobadas para tales efectos.

13. Vigencia

Esta Norma entrará en vigor a los 180 días naturales posteriores al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

14. Bibliografía

- 14.1** Agra Europe. 2001. Eurofood monitor. European Union legislation on foodstuffs. Agra Europe Ltd., London.
- 14.2** American Public Health Association. 1992. Compendium of methods for the microbiological examination of foods. Third ed. Washington, D.C. p. 543-546.
- 14.3** Fernández Escartín, E. 2000. Microbiología e inocuidad de los Alimentos. Universidad Autónoma de Querétaro.
- 14.4** Food and Agriculture Organization of the United Nations. 1994. Summary of evaluations performed by the Joint FAO/WHO Expert Committee on Food Additives (JECFA). ILSI Press, Washington.
- 14.5** ICSMF. 1980. Ecología microbiana de los alimentos. Ed. Acribia, Zaragoza, España. p. 382-392.
- 14.6** Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura. 1999. Industria cárnica. Guía para la aplicación del sistema de análisis de riesgos y control de puntos críticos (ARPCP), Series Agroalimentarias. pp. 139.
- 14.7** Instituto Nacional de la Nutrición. 1995. Encuesta urbana de alimentación y nutrición en la zona urbana de la Ciudad de México. México, D.F.
- 14.8** Instituto Nacional de la Nutrición. 1996. Tablas de valor nutritivo de los alimentos de mayor consumo en América Latina. México, D.F.
- 14.9** Jay, M.J. 1992. Microbiología moderna de los alimentos. Acribia, Zaragoza. p. 423-430, 456, 457.
- 14.10** Marcos, A.D. 1991. Embutidos crudos curados españoles. Capítulo V. Aditivos, especias y condimentos. Modos de acción. Ed. Ayala, Madrid. p. 59-70.
- 14.11** Ministerio de Sanidad y Consumo. 1985. El Código Alimentario Español. Vol. II Cap. X. Carnes y derivados. Artes Gráficas Reyes, S.A. Madrid, España.
- 14.12** Organización Panamericana de la Salud/INNPAZ. 2001. Guía VETA. Guía de sistemas de vigilancia de las enfermedades transmitidas por alimentos (VETA) y la investigación de brotes. p. encarte, 77, 81, 126, 142, 144, 145, 155.
- 14.13** Reichert, J.E. Ciencia y tecnología de los alimentos. Editorial Acribia, Zaragoza, España.
- 14.14** Universidad Nacional Autónoma de México. 1997. Diplomado en aditivos alimentarios. Oxidantes y antioxidantes, humectantes y antiaglomerantes, antimicrobianos. México, D.F.
- 14.15** Urbain, W.M.; Campbell, J.F. La conservación de la carne en Price, J.F.; Schweigert, A2.S. Ciencia de la carne y de los productos cárnicos. 2a. Ed. Acribia, Zaragoza p. 337-371.
- 14.16** U.S. Food & Drug Administration. 2001. Center for Food Safety & Applied Nutrition. Foodborne pathogenic microorganisms and natural toxins handbook. Bad bug book. <http://vm.cfsan.fda.gov/~mow>

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La entrada en vigor de la presente Norma, deja sin efectos la Norma Oficial Mexicana NOM-213-SSA1-2002, Productos y servicios. Productos cárnicos procesados. Especificaciones sanitarias. Métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2005, así como sus modificaciones publicadas en dicho medio oficial de difusión los días 25 de abril de 2008, 17 de diciembre de 2010 y 26 de diciembre de 2012.

SEGUNDO.- Los establecimientos que no cumplan con la información requerida en los incisos 5.8 a 5.8.1.3, de la presente Norma, contarán con un plazo máximo de 2 años 6 meses posteriores al de publicación en el Diario Oficial de la Federación para su cumplimiento.

Ciudad de México, a 30 de enero de 2019.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **José Alonso Novelo Baeza.-** Rúbrica.

15. Apéndice A Normativo

A.1. Cuando en este Apéndice se haga referencia a los siguientes símbolos y términos abreviados, se entenderá por:

A.1.1 ±	más o menos
A.1.2 /	división
A.1.3 %	por ciento
A.1.4 H	hora
A.1.5 Lb	libras
A.1.6 Mg	miligramos
A.1.7 ml, mL	mililitros
A.1.8 Mm	milímetros
A.1.9 N	normal
A.1.10 Nm	nanómetro
A.1.11 v/v	volumen sobre volumen
A.1.12 p/v	Peso-volumen
A.1.13 RA	Reactivo analítico
A.1.14 rpm	Revoluciones por minuto

A.2. Determinación de nitratos y nitritos.**A.2.1 Preparación de la muestra.**

Pasar rápidamente 3 veces a través de un molino de alimentos con placas de aproximadamente 3mm de abertura, mezclar perfectamente después de cada molienda y comenzar la determinación lo más rápido posible.

A.2.2 Determinación de nitritos (método colorimétrico).**A.2.2.1 Principio (fundamento del método).**

Este método se basa en la reacción del analito en medio ácido para formar una sal diazonio que acoplada a aminas aromáticas produce un colorante azo (diazotización de Griess). Esta reacción de color es monitoreada fácilmente por medio de espectrofotometría.

A.2.2.2 Equipo.**A.2.2.2.1** Balanza analítica con sensibilidad de 0,1mg;**A.2.2.2.2** Espectrofotómetro de ultravioleta visible, y**A.2.2.2.3** Baño de vapor.**A.2.2.3 Materiales.****A.2.2.3.1** Matraz volumétrico de 250mL;**A.2.2.3.2** Tubos de Nessler de 50mL;**A.2.2.3.3** Pipetas volumétricas de 2mL;**A.2.2.3.4** Pipetas graduadas de 10mL, y**A.2.2.3.5** Vaso de precipitados de 50mL**A.2.2.4** Reactivos.**A.2.2.4.1** Reactivo de Griess.

A.2.2.4.1.1 Disolver 0,5 g de ácido sulfanílico en 30mL de ácido acético glacial y 120mL de agua destilada. Filtrar si es necesario (guardar en refrigeración).

A.2.2.4.1.2 Disolver 0,1g de N-1-naftiletildiamina en 120mL de agua destilada calentando, enfriar, agregar 30mL de ácido acético glacial y filtrar (guardar en refrigeración). Si cualquiera de las soluciones se torna colorida, agitar con 0,5g de zinc en polvo y filtrar. Mezclar ambas soluciones y guardar en frasco ámbar.

A.2.2.4.2 Solución saturada de Cloruro de mercurio (HgCl₂).**A.2.2.4.3 Solución patrón de nitrito de sodio.**

Pesar 0,5 g de Nitrito de sodio (NaNO₂) puro, disolver en 1 litro de agua destilada libre de nitritos. Diluir 10mL de esta solución a un litro con agua destilada (1mL= 0,005 mg de NaNO₂).

A.2.2.5 Procedimiento.**A.2.2.5.1 Preparación de la curva de comparación.**

A.2.2.5.1.1 En el caso de que se evalúen productos cárnicos curados se preparará la siguiente curva de calibración:

En tubos de Nessler de 50mL o en tubos de ensaye de 60-70mL, medir solución patrón: 0,0, 0,1, 0,5, 2,0, 4,0, 6,0, 8,0, 10,0, 12,0, 14,0, 16,0, 18,0mL y llevar a la marca de 50mL con agua destilada, agregar 2mL del reactivo de Griess. Mezclar perfectamente y después de 20 minutos, leer en Espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520nm. Ajustar el cero del instrumento con el blanco. Trazar una curva graficando concentraciones (en mg de NaNO₂) contra absorciones o usar estos patrones para comparar visualmente.

A.2.2.5.1.2 En el caso de que se evalúen productos cárnicos no curados se preparará la siguiente curva de calibración:

En tubos de Nessler de 50 mL o en tubos de ensaye de 60-70mL, medir solución patrón de nitrito de sodio diluida: 0,0; 0,05; 0,1; 0,2; 0,4; 0,5; 0,6; 0,8 y 1,0mL y llevar a la marca de 50mL con agua destilada y libre de nitritos, agregar 2mL del reactivo de Griess. Mezclar perfectamente y después de 20 minutos, leer en espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520nm. Ajustar el cero del instrumento con el blanco. Trazar una curva graficando concentraciones (en mg de NaNO₂) contra absorciones o usar estos patrones para comparar visualmente.

A.2.2.5.2 Desarrollo de la prueba.

A.2.2.5.2.1 Pesar 2g de muestra preparada como se indica en el inciso A.2.1 en un vaso de precipitados de 50mL y agregar aproximadamente 40mL de agua libre de nitritos y calentada a 80°C, mezclar perfectamente con un agitador teniendo cuidado de romper todos los grumos, transferir todo el contenido a un matraz volumétrico de 250mL, lavar el vaso y el agitador con varias porciones de agua caliente (160mL aproximadamente).

A.2.2.5.2.2 Colocar el matraz en baño de vapor a 80°C por 2H, agitando ocasionalmente. Agregar 5mL de solución saturada de cloruro mercúrico y mezclar. Si hay color añadir menos de 5g de carbón vegetal y agitar. Enfriar a temperatura ambiente, diluir a la marca con agua libre de nitritos y mezclar. Filtrar hasta obtener un filtrado claro, libre de turbidez. Tomar una alícuota de 50mL en tubos de Nessler, agregar 2mL de reactivo de Griess, mezclar y dejar reposar 20 minutos para desarrollar color. Este color puede leerse visualmente con su respectiva escala por comparación o bien leer su absorción en un espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520nm, ajustando el aparato a cero de transmisión con el blanco de reactivos.

A.2.2.6 Expresión de resultados.**A.2.2.6.1 Cálculos.**

$$\text{mg/kg de NaNO}_2 = \frac{(L) (5) (1000)}{PM}$$

En donde:

L = Lectura en curva de NaNO₂

PM = Peso de la muestra.

A.2.2.7 Informe de la prueba.

mg/kg de NaNO ₂

A.2.3 Determinación de Nitrato (método colorimétrico).**A.2.3.1 Principio del método.****A.2.3.2. Equipo.****A.2.3.2.1 Baño de agua;****A.2.3.2.2 Balanza analítica con sensibilidad de 0,1mg, y****A.2.3.2.3 Espectrofotómetro de ultravioleta visible.**

A.2.3.3 Materiales.**A.2.3.3.1** Matrazes volumétricos de 100mL;**A.2.3.3.2** Tubos de Nessler de 50mL;**A.2.3.3.3** Pipetas volumétricas de 25mL, y**A.2.3.3.4** Cápsulas de porcelana de 10cm de diámetro.**A.2.3.4 Reactivos.****A.2.3.4.1** Solución de ácido fenol disulfónico.

Calentar 6g de fenol con 37mL de ácido sulfúrico concentrado en un baño de vapor hasta disolución total, enfriar y agregar 3mL de agua.

A.2.3.4.2 Crema de alúmina.

Preparar una solución saturada en agua de sulfato de potasio y aluminio con 12 moléculas de agua. Añadir hidróxido de amonio con agitación constante hasta que la solución sea alcalina al tornasol, dejar que se asiente el precipitado y lavar por decantación con agua hasta que el agua del lavado dé ligera reacción para sulfatos con cloruro de bario (BaCl_2). Tirar el exceso de agua y guardar la crema residual en frasco cerrado.

A.2.3.4.3 Solución de acetato de plomo básico.

Calentar 430g de acetato de plomo básico, 130g de óxido de plomo y 1 litro de agua por 30 minutos.

Dejar enfriar y sedimentar. Decantar el líquido sobrenadante y ajustar su densidad a 1,25 con agua recién hervida.

A.2.3.4.4 Solución patrón de comparación.

Disolver 1g de nitrato de sodio puro y seco en agua, diluir a 1 litro. Evaporar 10mL de esta solución a sequedad en baño de vapor, agregar 2mL de ácido fenol disulfónico y mezclar rápida y perfectamente con la ayuda de un agitador de vidrio, calentar cerca de 1 minuto en baño de vapor y diluir con agua a 100mL [$1\text{mL} = 0,1\text{mg}$ de Nitrato de sodio (NaNO_3)].

A.2.3.4.5 Hidróxido de amonio grado reactivo.**A.2.3.4.6** Solución saturada de sulfato de plata.**A.2.3.5 Procedimiento.****A.2.3.5.1** Preparación de la curva de comparación.

A.2.3.5.1.1 En tubos de Nessler de 50mL, medir de 1 a 20mL de la solución patrón, agregar 5mL de hidróxido de amonio a cada tubo y diluir a 50mL. Los tubos patrones así preparados, son estables por algunas semanas, si se guardan perfectamente tapados. Leer el color obtenido en un espectrofotómetro de ultravioleta visible a 420nm. Trazar una curva graficando absorciones contra concentraciones.

A.2.3.5.1.2 Hacer otra curva evaporando 10mL de la solución concentrada (1g de nitrato de sodio en 1 litro de agua), agregar 2mL del reactivo, mezclar rápida y perfectamente con un agitador de vidrio. Calentar un minuto en baño de agua y diluir a 1 litro ($1\text{mL} = 0,01\text{mg}$ de NaNO_3). Preparar una serie de tubos usando cantidades que vayan de 1-20mL, agregar 5mL de hidróxido de amonio a cada tubo y diluir a 50mL. Leer el color obtenido en un espectrofotómetro de ultravioleta visible a 420nm. Trazar una curva graficando absorciones contra concentraciones.

A.2.3.5.2 Desarrollo de la prueba.

A.2.3.5.2.1 Pesar de 1-2g de muestra preparada como se indica en el inciso A.2.1, de este Apéndice, en un matraz volumétrico de 100mL, agregar 20-30mL de agua y calentar en baño de agua por 15 minutos agitando ocasionalmente.

A.2.3.5.2.2 Agregar 3mL de solución saturada de sulfato de plata libre de nitratos, agitar. Agregar 10mL de solución de acetato básico de plomo y 5mL de crema de alúmina, agitando después de cada adición. Dejar enfriar y diluir a la marca con agua, agitar y filtrar a través del papel, regresando el filtrado hasta que pase claro.

A.2.3.5.2.3 Evaporar 25mL del filtrado a sequedad, agregar 1mL de solución de ácido fenol disulfónico, mezclar rápida y perfectamente con un agitador de vidrio, agregar 1mL de agua, 3-4 gotas de ácido sulfúrico y calentar en baño de agua de 2-3 minutos teniendo cuidado de no secar la muestra.

A.2.3.5.2.4 Agregar cerca de 25mL de agua y un exceso de hidróxido de amonio, transferir a un matraz volumétrico de 50mL o a 1 tubo de Nessler de 50mL. Agregar 0,5-1,0mL de crema de alúmina si no está completamente claro; diluir a la marca y filtrar.

A.2.3.5.2.5 Preparar un blanco de muestra evaporando otros 25mL del filtrado clarificado, agregar 1mL de ácido sulfúrico concentrado, mezclar rápida y perfectamente con un agitador de vidrio, agregar 1mL de agua y calentar en baño de agua durante 2-3 minutos, teniendo cuidado de no secar la muestra; agregar 25mL de agua y un exceso de hidróxido de amonio, transferir a un tubo de Nessler de 50mL y llevar a la marca. Con este blanco ajustar a cero el aparato y leer la muestra. Comparar la muestra contra tubos patrón o leer a 420nm para interpolar con una curva patrón.

A.2.3.6 Expresión de resultados.

A.2.3.6.1 Cálculos.

$$\text{mg/kg de NaNO}_3 = \frac{(L) (4) (1000)}{PM}$$

en donde:

L = lectura en la curva de NaNO₃ en mg

PM = peso de la muestra.

A.2.3.7 Informe de la prueba.

mg/kg de NaNO₃

A.2.4 Determinación de nitratos (método colorimétrico).

A.2.4.1 Principio del método.

A.2.4.2 Equipo.

A.2.4.2.1 Agitador magnético;

A.2.4.2.2 Baño de agua;

A.2.4.2.3 Balanza analítica con sensibilidad de 0,1mg, y

A.2.4.2.4 Espectrofotómetro de ultravioleta visible.

A.2.4.3 Materiales

A.2.4.3.1 Vaso de precipitados de 250mL;

A.2.4.3.2 Matraces volumétricos de 10 y 100mL;

A.2.4.3.3 Tubos de ensaye;

A.2.4.3.4 Pipetas graduadas;

A.2.4.3.5 Pipetas volumétricas de 1mL;

A.2.4.3.6 Bureta graduada de 50mL;

A.2.4.3.7 Agitadores de vidrio;

A.2.4.3.8 Embudos de filtración de 10 cm de diámetro, y

A.2.4.3.9 Guantes de hule

A.2.4.4 Reactivos.

A.2.4.4.1 Disolver 10g de brucina en una solución de alcohol etílico al 92%. (Este reactivo es altamente tóxico. Manejarlo tomando todas las precauciones necesarias).

A.2.4.4.2 Solución saturada de urea

A.2.4.4.3 Mezcla de ácido ortofosfórico-ácido sulfúrico 1:1 v/v

A.2.4.4.4 Alcohol etílico al 95%.

A.2.4.4.5 Solución concentrada de nitrato de sodio

Disolver 1g de NaNO₃ puro y seco en agua destilada y diluir a 1 Litro (1mL = 1mg de NaNO₃).

A.2.4.4.6 Solución diluida de nitrato de sodio.

Medir 10mL de la solución concentrada en un matraz volumétrico de 100mL. Llevar a la marca con agua destilada (1mL= 0,1 mg de NaNO_3).

A.2.4.5 Procedimiento.**A.2.4.5.1** Preparación de curva patrón de comparación.

A.2.4.5.1.1 Medir 2, 4, 6, 8 y 10mL de la solución diluida de nitrato de sodio en matraces volumétricos de 10mL y diluir a la marca con agua destilada. En una serie de tubos de ensaye, medir 1mL de cada una de las soluciones anteriores. Incluir un blanco de reactivos. Agregar 0,1mL de la solución saturada de urea y 1mL de la mezcla de ácidos orto-fosfórico-sulfúrico; mantener a temperatura ambiente durante 5 minutos. Colocar los tubos en un baño de agua fría (10°C), y agregar CUIDADOSAMENTE 1mL del reactivo de brucina a cada uno de ellos. Agregar con bureta 9mL de la mezcla ácida, mezclando con un agitador de vidrio, después de cada adición dejar reposar un minuto, sacar los tubos del agua fría e inmediatamente colocarlos en un baño de agua a ebullición durante 2 minutos exactamente. Pasar los tubos nuevamente al baño de agua fría (10°C) y leer las absorciones en un espectrofotómetro a 420nm. Construir una curva graficando concentraciones contra absorciones o usar estos patrones para comparar visualmente.

A.2.4.5.2 Pesar 10g de muestra preparada como se indica en el inciso A.2.1, de esta Apéndice, en un vaso de precipitados de 250mL, agregar 40mL de agua y agitar durante 3 minutos; con la ayuda de 20mL de agua, lavar las paredes del vaso, calentar en un baño de agua durante 90 minutos, enfriar y transferir a un matraz volumétrico de 100mL enjuagando el vaso con agua. Llevar a la marca con agua, mezclar y filtrar.

A.2.4.5.3 Tomar 1mL de filtrado de cada uno de dos tubos (uno de ellos servirá como blanco de la muestra). Agregar 0,1mL de solución saturada de urea y 1mL de mezcla de ácido orto-fosfórico-sulfúrico, mantener a temperatura ambiente durante 5 minutos.

A.2.4.5.4 Colocar todos los tubos en un baño de agua fría (10°C) y mantenerlos ahí, agregar 1mL del reactivo de brucina a los tubos que contienen la muestra problema. A los tubos que contienen los blancos de las muestras, agregar 1mL de alcohol etílico al 95%.

A.2.4.5.5 Agregar a todos y cada uno de los tubos, con bureta, 9mL de la mezcla ácida, mezclando con un agitador de vidrio después de cada adición. Dejar reposar 1 minuto, sacar los tubos del baño de agua fría e inmediatamente después transferirlos a un baño de agua a ebullición durante 2 minutos exactamente.

Pasar los tubos nuevamente a un baño de agua fría (10°C) y leer la absorción en un espectrofotómetro.

A.2.4.5.6 Preparar una curva patrón de comparación como se indicó antes e interpolar las lecturas de absorción obtenidas en la gráfica para obtener los mg de nitrato.

A.2.4.6 Expresión de resultados.**A.2.4.6.1** Cálculos.

$$\text{mg/kg de NaNO}_3 = \frac{(L) (100) (1000)}{PM}$$

En donde:

L = Lectura de la curva de NaNO_3

PM = Peso de la muestra.

A.2.4.7 Informe de la prueba.

mg/kg de NaNO_3

A.2.5 Determinación de nitritos y nitratos (método modificado de Grau y Mirna).**A.2.5.1** Principio (fundamento del método).

Este método de detección de nitrito se basa en la reacción del analito en medio ácido para formar una sal diazonio que, acoplada a aminas aromáticas, produce un colorante azo (diazotización de Griess). Esta reacción de color es monitoreada fácilmente por medio de espectrofotometría. Con el uso de sulfato de zinc e hidróxido de sodio se obtiene una efectiva desproteinización y por tanto, una clarificación total de los extractos.

A.2.5.2 Equipo.**A.2.5.2.1** Baño de agua;**A.2.5.2.2** Espectrofotómetro de ultravioleta visible, y**A.2.5.2.3** Balanza analítica con sensibilidad de 0,1mg.**A.2.5.3** Materiales**A.2.5.3.1** Columna reductora modificada de Jones;**A.2.5.3.2** Matraces volumétricos de 250mL;**A.2.5.3.3** Vasos de precipitados de 50 y 800mL;**A.2.5.3.4** Probetas graduadas;**A.2.5.3.5** Matraces volumétricos de 100mL;**A.2.5.3.6** Tubos de Nessler de 50mL;**A.2.5.3.7** Pipetas graduadas de 10mL, y**A.2.5.3.8** Pipetas volumétricas de 2mL.**A.2.5.4** Reactivos.

Diluir 20mL de ácido clorhídrico en 500mL de agua destilada; mezclar y agregar 50mL de hidróxido de amonio. Diluir a un litro y mezclar; verificar el pH y ajustarlo si es necesario.

A.2.5.4.1 Solución de sulfato de cadmio 0,14 Molar

Disolver 37 g de sulfato de cadmio octahidratado en agua y diluir a 1 litro.

A.2.5.4.2 Solución de sulfato de zinc 0,42 Molar

Disolver 120g de sulfato de zinc heptahidratado en agua y diluir a un litro.

A.2.5.4.3 Solución patrón de nitrato de potasio.**A.2.5.4.4** Solución concentrada [1mL = 1mg de Nitratos (NO_3)]

Transferir 10mL de la solución concentrada a un matraz volumétrico de 1 litro, llevar a la marca con agua destilada y mezclar.

A.2.5.4.5 Solución patrón de nitrito de sodio**A.2.5.4.5.1** Solución concentrada [1mL = 0,2 mg de Nitritos (NO_2)].

Disolver 0,500g de nitrito de sodio puro y seco en agua destilada y diluir a 1 litro.

A.2.5.4.5.2 Solución diluida (1mL = 5µg de NO_2).

Diluir 10mL de la solución concentrada en un matraz volumétrico de 1 litro, llevar a la marca con agua destilada y mezclar.

A.2.5.4.6 Zinc. Barras de aproximadamente 10cm.**A.2.5.4.7** Reactivos de Griess.

Disolver 0,5g de ácido sulfanílico en 30mL de ácido acético glacial y 120mL de agua destilada. Filtrar si es necesario (guardar en refrigeración).

Disolver 0,1g de N-1-naftiletilendiamina en 120mL de agua destilada por calentamiento, enfriar, agregar 30mL de ácido acético glacial y filtrar (guardar en refrigeración).

Si cualquiera de las soluciones se torna colorida, agitar con 0,5g de zinc en polvo y filtrar. Mezclar ambas soluciones y guardar en frasco ámbar.

A.2.5.4.8 Solución de hidróxido de sodio 2%.

Disolver 20g de hidróxido de sodio en agua destilada libre de nitritos y diluir a un litro.

A.2.5.5 Procedimiento.**A.2.5.5.1 Preparación de la columna de cadmio (ver figura 1, de esta Apéndice).**

A.2.5.5.1.1 Poner de 3-5 barras o láminas de zinc en cada uno de los dos vasos de precipitados de 800mL que contienen 500mL de solución de sulfato de cadmio. Retirar las barras de zinc cada 2-3 horas y separar la esponja de cadmio friccionando las barras una contra otra. Después de 6-8H, decantar y lavar los depósitos con dos porciones de 500mL de agua destilada (PRECAUCIÓN: el cadmio siempre debe estar cubierto con la solución acuosa). Transferir el cadmio con agua a un mezclador de alta velocidad y mezclar 2-3 segundos. Retener las partículas de 8-40 mallas, repetir para incrementar la producción de partículas.

A.2.5.5.1.2 Lavar las partículas con ácido clorhídrico 0,1N, agitando ocasionalmente con un agitador de vidrio.

A.2.5.5.1.3 Dejar toda la noche en el ácido. Agitar una vez más para eliminar el gas. Decantar y lavar con dos porciones de 100mL de agua. Llenar la columna con el cadmio hasta una altura de 8-10 cm, drenar ocasionalmente la columna durante el llenado, sin dejar el nivel del líquido por debajo del tope de la columna de cadmio. Eliminar las burbujas de la columna golpeando ligeramente las paredes.

A.2.5.5.2 Acondicionamiento de la columna.

A.2.5.5.2.1 Con la llave cerrada, agregar a la columna 10mL de solución amortiguadora de amonio. Agregar 30mL de la solución concentrada de nitrato de potasio. Ajustar el flujo a una velocidad de 3-5mL por minuto y no efectuar reajustes. Colectar el eluato en un matraz volumétrico de 100mL; justo cuando la columna se ha vaciado, lavar las paredes con 15mL de agua. Repetir los lavados con dos porciones de 15mL de agua, colectando los lavados en el matraz casi cercano a los 100mL. Retirar el matraz, diluir a la marca con agua. Tomar 50mL de la solución reducida en un tubo de Nessler y agregar 2mL del reactivo de Griess, mezclar y dejar reposar 25 minutos. Leer en el Espectrofotómetro, a $522 \pm 2\text{nm}$.

A.2.5.5.3 Reacondicionamiento de la columna.

A.2.5.5.3.1 Agregar 25mL de ácido clorhídrico 0,1N a la columna de cadmio, lavar con dos porciones de 25mL de agua destilada y agregar 25mL de la solución amortiguadora de amonio.

A.2.5.5.4 Preparación de la curva de comparación.

A.2.5.5.4.1 En el caso de que se evalúen productos cárnicos curados se deberá preparar la siguiente curva de calibración:

En tubos de Nessler de 50mL medir 0,0; 0,5; 2,0; 4,0; 6,0; 8,0; 10,0; 12,0; 14,0; 16,0 y 18,0mL de solución diluida de nitrito de sodio y llevar a la marca de 50mL con agua libre de nitritos, agregar 2mL del reactivo de Griess. Mezclar perfectamente y después de 20 minutos leer en el Espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520nm, trazando posteriormente una curva graficando concentraciones (en mg de NaNO_2) contra absorciones o usar estos patrones para comparar visualmente.

A.2.5.5.4.2 En el caso de que se evalúen productos cárnicos no curados se deberá preparar la siguiente curva de calibración:

En tubos de Nessler de 50mL o en tubos de ensaye de 60-70mL, medir solución patrón de nitrito de sodio diluida: 0,0; 0,05; 0,1; 0,2; 0,4; 0,5; 0,6; 0,8 y 1,0mL y llevar a la marca de 50mL con agua destilada y libre de nitritos, agregar 2mL del reactivo de Griess. Mezclar perfectamente y después de 20 minutos, leer en Espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520nm. Ajustar el cero del instrumento con el blanco. Trazar una curva graficando concentraciones (en mg de NaNO_2) contra absorciones o usar estos patrones para comparar visualmente.

A.2.5.5.5 Procedimiento.**A.2.5.5.5.1 Determinación de nitritos.**

A.2.5.5.5.1.1 Pesar de 2-3g de muestra preparada como se indica en el inciso A.2.1 de este Apéndice A Normativo, en un vaso de precipitados de 50mL, agregar aproximadamente 40mL de agua destilada previamente calentada; mezclar perfectamente y vaciar a un matraz volumétrico de 250mL. Lavar el vaso con agua caliente y pasar los enjuagues al matraz. Colocar el matraz en baño de vapor durante 90 minutos, agregar 10mL de la solución de sulfato de zinc y agitar. Agregar 12mL de hidróxido de sodio al 2%, agitar vigorosamente y mantener en el baño de vapor por 10 minutos más. Enfriar a temperatura ambiente y llevar a la marca con agua. En caso de haber coloración, agregar aproximadamente 5g de carbón vegetal, agitar vigorosamente y filtrar.

A.2.5.5.1.2 Tomar una alícuota de 50mL del filtrado en un tubo de Nessler y agregar 2mL del reactivo de Griess; desarrollar color durante 20 minutos y leer en el Espectrofotómetro a 520nm.

A.2.5.5.2 Determinación de nitratos.

A.2.5.5.2.1 Pasar 50mL de filtrado anterior a través de la columna acondicionada de cadmio. Regular la velocidad de elución para que dé 3-5mL por minuto. Colectar el eluato en un matraz volumétrico de 100mL, lavar la columna con dos porciones de 20mL de agua destilada recibiendo en el mismo matraz volumétrico, llevar a la marca con agua.

A.2.5.5.2.2 Transferir 50mL a un tubo de Nessler, agregar 2mL del reactivo de Griess y desarrollar color durante 20 minutos; leer en el espectrofotómetro de ultravioleta visible a 520nm.

A.2.5.5.2.3 El blanco para ajustar a cero el espectrofotómetro, se prepara con 50mL de agua destilada y 2 mL del reactivo de Griess.

A.2.5.5.2.4 Preparar una curva patrón de comparación como se indicó anteriormente e interpolar las lecturas de absorción obtenidas en la gráfica, para obtener los mg de nitritos, debiendo acondicionarse la columna de cadmio entre muestra y muestra.

A.2.5.5.6 Expresión de resultados.

A.2.5.5.6.1 Cálculo.

$$\text{mg/kg de NaNO}_2 = \frac{(L) (5) (1000)}{PM}$$

$$\text{mg/kg de NaNO}_3 = \frac{(C1 - C2) (10) (1000) (1,2318)}{PM}$$

En donde:

L = lectura de la curva de NaNO_2 en mg

C1 = mg/kg de NaNO_2 de la muestra sin reducir

C2 = mg/kg de NaNO_2 de la muestra reducida en la columna de cadmio

PM = peso de la muestra

1,2318 = factor de conversión de nitrito a nitrato.

A.2.5.4.6.2 Informe de la prueba.

mg/kg de NaNO_2
mg/kg de NaNO_3

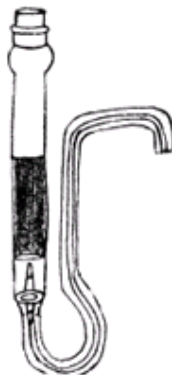


FIGURA 1

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se designa al Jefe Delegacional de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias del Dr. Francisco Hernández Torres, Delegado Estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir esta Delegación Estatal en Guerrero.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL JEFE DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DEL DR. FRANCISCO HERNÁNDEZ TORRES, DELEGADO ESTATAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN QUE A ESTE ÓRGANO CORRESPONDE, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTA DELEGACIÓN ESTATAL EN GUERRERO.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales
Con sede en el Estado de Guerrero,
Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XI del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Delegado Estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social en Guerrero, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.300119/28.P.DG, de fecha 30 de enero del 2019 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Lic. Indalecio Vladimir Mojica Peña, Titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Estatal en Guerrero, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

Acapulco, Gro., a 12 de febrero de 2019.- El Delegado Estatal en Guerrero, **Francisco Hernández Torres.- Rúbrica.**

(R.- 480093)

AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2018 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2019.

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

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

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

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

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 \$19.2279 M.N. (diecinueve pesos con dos mil doscientos setenta y nueve 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 2 de abril de 2019.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

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 27 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.4962 y 8.4925 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 2 de abril de 2019.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

AVISO por el que la autoridad investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica inicia la investigación de oficio identificada bajo el número de expediente IO-003-2018, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en el mercado relativo a los procedimientos de adquisición relacionados con la renovación y mantenimiento de tecnología y sistemas utilizados en la infraestructura carretera en el territorio nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Autoridad Investigadora.- Expediente No. IO-003-2018.

AVISO POR EL QUE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA INICIA LA INVESTIGACIÓN DE OFICIO IDENTIFICADA BAJO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE IO-003-2018, POR LA POSIBLE COMISIÓN DE PRÁCTICAS MONOPÓLICAS ABSOLUTAS EN EL MERCADO RELATIVO A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN RELACIONADOS CON LA RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS UTILIZADOS EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Derivado de diversa información pública, esta Comisión Federal de Competencia Económica (COMISIÓN) tuvo conocimiento de hechos que derivan en la posible realización de conductas de prácticas monopólicas absolutas previstas por el artículo 53 de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veintitrés de mayo de dos mil catorce (LFCE), disposición vigente al momento del inicio de la presente investigación; así como el artículo 9o. de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el veinticuatro de diciembre de mil novecientos noventa y dos, cuya última reforma fue publicada en el DOF el nueve de abril de dos mil doce (LEY ANTERIOR), en el mercado investigado relativo a los procedimientos de adquisición relacionados con la renovación y mantenimiento de infraestructura carretera en el territorio nacional.

Por consiguiente, esta COMISIÓN cuenta con elementos suficientes para el inicio de una investigación, en términos de los artículos 66 y 71 de la LFCE. Esta autoridad considera necesario el ejercicio de su facultad investigadora prevista en los artículos 12, fracción I, 66 y 73 de la LFCE, toda vez que existe una causa objetiva que pudiese indicar la existencia de posibles prácticas monopólicas absolutas previstas en el artículo 53 de la LFCE, y posiblemente en el artículo 9o. de la LEY ANTERIOR.

Por lo anterior, se inicia la investigación de oficio identificada con el número de expediente IO-003-2018, con el objeto de determinar si se han o no actualizado o si se están o no actualizando las conductas previstas en el artículo 53 de la LFCE, y posiblemente en el artículo 9o. de la LEY ANTERIOR; y en su caso, las demás conductas prohibidas por los ordenamientos anteriormente mencionados de las que tenga conocimiento la COMISIÓN en virtud de la investigación.

Lo anterior, en la inteligencia de que los actos que puedan constituir violaciones a la LFCE y a la LEY ANTERIOR, habrán de determinarse, en su caso, en el dictamen de probable responsabilidad a que se refieren los artículos 78, 79 y 80 de la LFCE, toda vez que el presente acuerdo se refiere únicamente al inicio de un procedimiento de investigación, el cual es de carácter administrativo, en el que aún no se han identificado en definitiva los actos que, en su caso, pueden constituir una violación a la LFCE o a la LEY ANTERIOR, ni está determinando en definitiva el o los sujetos a quien o quienes, en su caso, se les deberá oír en defensa como probables responsables de una infracción a la misma.

El presente procedimiento no debe entenderse como un prejuzgamiento sobre la responsabilidad de agente económico alguno, tal como se dispone en el segundo párrafo del artículo 54 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica (DISPOSICIONES), publicadas en el DOF el diez de noviembre de dos mil catorce y cuya última reforma fue publicada en el DOF el catorce de febrero de dos mil dieciocho, sino como una actuación de la autoridad tendiente a verificar el cumplimiento de la LFCE, así como de la LEY ANTERIOR, por lo que sólo en caso de existir elementos suficientes para sustentar la actualización de contravenciones a las mismas, se procederá en términos de los artículos 78, 79 y 80 de la LFCE.

En términos del artículo 71, párrafo tercero y cuarto de la LFCE, el periodo de la investigación no será inferior a treinta días hábiles ni excederá de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la fecha del presente acuerdo, mismo que podrá ser ampliado hasta por cuatro ocasiones.

Con fundamento en los artículos 3, fracciones IX, X y XI, 76, 124 y 125 de la LFCE, la información y los documentos que la COMISIÓN haya obtenido directamente en la realización de sus investigaciones y diligencias de verificación será reservada, confidencial o pública.

Con fundamento en los artículos 16, 17, fracción II, 26, fracción I y 28, fracción I, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (ESTATUTO), se turna el presente expediente a la Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas, para efecto de tramitar el procedimiento de investigación y en general, para que en términos de los artículos aplicables ejerza las facultades que le otorga el ESTATUTO para realizar la presente investigación.

Con fundamento en el artículo 55 de las DISPOSICIONES, 26 y 28, fracción XI, de la LFCE, y 17, fracción XXVII, del ESTATUTO, se ordena enviar para su publicación en el sitio de internet de la COMISIÓN, apartado de Publicaciones de la Autoridad Investigadora, así como en el DOF, el presente aviso, dentro del primer periodo de investigación a que se refiere el tercer párrafo del artículo 71 de la LFCE. Lo anterior para efectos de que cualquier persona pueda coadyuvar en este procedimiento durante el periodo de investigación.

Ciudad de México, a veintiocho de septiembre de dos mil dieciocho.- Así lo acordó y firma el Titular de la Autoridad Investigadora, **Sergio López Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 479980)

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la página web del Instituto Federal de Telecomunicaciones de los Lineamientos para la solicitud, pago y comprobación de viáticos y transportación en el desempeño de comisiones oficiales del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD, PAGO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES OFICIALES DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

CONSIDERANDO

I. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 57, fracción I, y 60, fracciones I y II del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones esta Unidad de Administración emitió los "Lineamientos para la Solicitud, Pago y Comprobación de Viáticos y Transportación en el Desempeño de Comisiones Oficiales del Instituto Federal de Telecomunicaciones".

II. Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 100 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD, PAGO Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y TRANSPORTACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES OFICIALES DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Nombre de la Disposición

Lineamientos para la solicitud, pago y comprobación de viáticos y transportación en el desempeño de comisiones oficiales del Instituto Federal de Telecomunicaciones

Objetivo

Establecer las disposiciones que regulan los viáticos nacionales e internacionales y la transportación para los servidores públicos adscritos al Instituto Federal de Telecomunicaciones, con motivo del desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

Fecha de Emisión

12 de marzo de 2019

Medio de consulta:

Página web institucional:

http://www.ift.org.mx/repo_transparencia?doc=l_19_UA-LineamientosViaticos2019.pdf

Liga adicional: www.dof.gob.mx/2019/IFT/LineamientosViaticos2019.pdf

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2019.- El Titular de la Unidad de Administración del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Mario Alberto Fócil Ortega**.- Rúbrica.

(R.- 480146)

AVISO AL PÚBLICO

A los usuarios de esta sección se les informa, que las cuotas por derechos de publicación vigentes son las siguientes:

ESPACIO	COSTO
2/8	\$ 4,080.00
4/8	\$ 8,160.00
8/8	\$ 16,320.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2018 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2019.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SEGUNDA SECCION

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos del Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG116/2019.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DEL PARTIDO POLÍTICO NACIONAL DENOMINADO MOVIMIENTO CIUDADANO

ANTECEDENTES

- I. En sesión ordinaria celebrada el treinta de junio de mil novecientos noventa y nueve, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral otorgó el registro como Partido Político Nacional a “Convergencia por la Democracia”, toda vez que cumplió con los requisitos de ley y con el procedimiento establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- II. En sesiones celebradas los días veintidós de septiembre de mil novecientos noventa y nueve; veinticuatro de septiembre de dos mil dos, en la cual se aprobó el cambio de denominación por “Convergencia”; treinta y uno de mayo de dos mil cinco; treinta de noviembre de dos mil seis; veintisiete de noviembre de dos mil nueve; trece de diciembre de dos mil diez; veinticinco de mayo y siete de octubre de dos mil once, en esta última se aprobó el cambio de denominación por “Movimiento Ciudadano”; diecisiete de octubre de dos mil doce; veinte de febrero y veinte de noviembre de dos mil trece; veinticinco de septiembre de dos mil catorce; dieciséis de marzo de dos mil dieciséis; y veintiséis de enero de dos mil diecisiete, mediante las resoluciones identificadas con las claves CG121/99, CG175/2002, CG135/2005, CG201/2006, CG587/2009, CG419/2010, CG170/2011, CG329/2011, CG666/2012, CG55/2013, CG358/2013, INE/CG161/2014, INE/CG114/2016 e INE/CG22/2017, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, así como del Instituto Nacional Electoral (con posterioridad INE), aprobó diversas modificaciones a los Documentos Básicos del Partido Político Nacional denominado “Movimiento Ciudadano” (en adelante Movimiento Ciudadano).
- III. Movimiento Ciudadano se encuentra en pleno goce de sus derechos y sujeto a las obligaciones previstas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE) y en la Ley General de Partidos Políticos (en adelante LGPP).
- IV. El tres de diciembre de dos mil dieciocho, se celebró la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano, en la cual se aprobó la modificación a sus Documentos Básicos.
- V. El catorce de diciembre de dos mil dieciocho, se recibió en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral (en adelante la DEPPP) el oficio MC-INE-976/2018, signado por el licenciado Juan Miguel Castro Rendón, Representante Propietario de Movimiento Ciudadano ante el Consejo General de este Instituto (en adelante el Representante), mediante el cual comunicó las modificaciones a los documentos básicos del aludido partido político, aprobadas en su Tercera Convención Nacional Democrática, al tiempo que remitió la documentación soporte de su realización.
- VI. En alcance al oficio referido en el párrafo que antecede, el diecisiete de diciembre de dos mil dieciocho la DEPPP recibió el oficio MC-INE-977/2018, por medio del cual el Representante remitió diversa documentación a fin de sustentar las modificaciones de referencia.
- VII. El ocho de enero de dos mil diecinueve, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0023/2019 requirió al Representante a fin de que, en un término de cinco días hábiles, presentara diversa documentación que acredite el cumplimiento a las normas estatutarias que rigen la vida interna del partido político que nos ocupa.
- VIII. El quince de enero de dos mil diecinueve, la DEPPP recibió el oficio MC-INE-021/2019, por medio del cual el Representante remitió diversa documentación, así como los textos respectivos, en atención al requerimiento precisado en el punto que antecede.
- IX. En alcance al oficio anteriormente referido, la DEPPP, los días dieciséis, dieciocho y veintiuno de enero del presente año, recibió los oficios MC-INE-023/2019, MC-INE-028/2019 y MC-INE-030/2019, por medio de los cuales el Representante remitió diversa documentación, en atención al requerimiento precisado en el antecedente VII.
- X. El quince de febrero de dos mil diecinueve, la DEPPP, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0626/2019 requirió al Representante a fin de que, en un término de tres días hábiles, manifestará lo que en su derecho correspondiera en relación con las inconsistencias encontradas en las modificaciones a los Estatutos.

- XI. El veintiuno de febrero del año en curso, la DEPPP recibió el oficio MC-INE-079/2019, por medio del cual el Representante manifestó lo que en derecho correspondió, y acompañó los textos respectivos, en atención al requerimiento precisado en el punto que antecede.
- XII. La DEPPP integró el expediente con la documentación presentada por Movimiento Ciudadano que acredita la celebración de la Tercera Convención Nacional Democrática.
- XIII. En su séptima sesión extraordinaria urgente de carácter privado efectuada el diecinueve de marzo de dos mil diecinueve, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo General del INE conoció el anteProyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de Movimiento Ciudadano.

Al tenor de los antecedentes que preceden; y

CONSIDERANDO

I. Marco Constitucional y Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- 1. El artículo 41, párrafo segundo, Base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante Constitución) preceptúa que los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política, y como organizaciones de la ciudadanía hacer posible el acceso de ésta al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan, mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales.
- 2. El artículo 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución, en relación con los numerales 29, párrafo 1; 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo que tiene como función estatal la organización de las elecciones, autoridad en la materia y cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
- 3. Por su parte, el artículo 41, párrafo segundo, Base I, penúltimo párrafo de la Constitución establece que las autoridades electorales solamente podrán intervenir en los asuntos internos de los partidos políticos en los términos que señala la propia Constitución y la ley.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

- 4. El artículo 44, párrafo 1, inciso j) de la LGIPE, determina que es atribución del Consejo General, entre otras, el vigilar que los partidos políticos cumplan con las obligaciones a que están sujetos y que sus actividades se desarrollen con apego a la citada ley y a la LGPP.

Ley General de Partidos Políticos

- 5. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23, numeral 1, inciso c) de la LGPP, los partidos políticos gozan de facultades para regular su vida interna y determinar su organización interior y los procedimientos correspondientes.
- 6. En tanto, en el artículo 34, párrafo 1 de la LGPP, se advierte que los asuntos internos de los partidos políticos comprenden el conjunto de actos y procedimientos relativos a su organización y funcionamiento, con base en las disposiciones previstas en la Constitución, en esa Ley y en la normativa interna que aprueben sus órganos de dirección.

II. Delimitación de competencia del CG

- 7. Este Consejo General es competente para pronunciarse sobre la constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a los Documentos Básicos de los Partidos Políticos Nacionales. Ello, a través de la resolución que emita al respecto, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25, párrafo 1, inciso I), 34 y 36 de la LGPP.
- 8. Así, en el artículo 36, párrafo 1 de la LGPP, se establece que, para la declaratoria de procedencia constitucional y legal de los documentos básicos de los partidos políticos, este Consejo General atenderá el derecho de éstos para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines.
- 9. En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 10, párrafo 2, inciso a), relacionado con el 35 de la LGPP, los partidos políticos deben disponer de documentos básicos, los cuales deberán cumplir con los extremos que al efecto precisan los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley en cita.

10. La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en adelante TEPJF), en las resoluciones dictadas dentro de los expedientes SUP-REC-35/2012 y acumulados, SUP-REC-12/2013 y SUP-REC-13/2013, ha establecido que los principios de autorganización y autodeterminación de los partidos políticos implican el derecho de autogobierno interno, de acuerdo con su ideología e intereses y que también contemplan la facultad de establecer su propio régimen regulador de organización interior de su estructura.

III. Comunicación de las modificaciones al INE

11. De conformidad con el artículo 25, párrafo 1, inciso I) de la LGPP, una vez aprobada cualquier modificación a los documentos básicos de los partidos políticos, éstos deberán comunicarlo a este Instituto dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se tome el acuerdo correspondiente por el partido político.

En el caso concreto, el tres de diciembre de dos mil dieciocho se celebró la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano, en la cual, entre otros asuntos, se aprobaron las modificaciones a los Estatutos, al Programa de Acción y a la Declaración de Principios, documentos normativos que rigen su vida interna.

En consecuencia, dicho término transcurrió del cuatro al diecisiete de diciembre de dos mil dieciocho, descontando los días inhábiles que fueron los 2 sábados y los 2 domingos dentro del término del referido numeral de la LGPP; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, numeral 2 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación.

Por tanto, Movimiento Ciudadano, al presentar el oficio mediante el cual informa a este Instituto sobre las modificaciones a sus documentos básicos el catorce de diciembre de dos mil dieciocho, dio observancia a la disposición legal señalada; pues se presentó al noveno día, como se muestra a continuación:

DICIEMBRE 2018						
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17					

IV. Plazo para emitir la resolución que en derecho corresponde

12. Considerando lo establecido en el artículo 25, párrafo 1, inciso I) de la LGPP, en relación con el artículo 17 del *Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral*, aprobado mediante Acuerdo INE/CG272/2014 el diecinueve de noviembre de dos mil catorce; que señala que este órgano colegiado cuenta con un término de treinta días para resolver sobre la constitucionalidad y legalidad de los cambios aprobados en los documentos básicos; el período para que ello ocurra corre del veintidós de febrero al veintitrés de marzo de dos mil diecinueve. Lo anterior, considerando que el día veintiuno de febrero del presente año fue la fecha en que Movimiento Ciudadano presentó la totalidad de la documentación para el análisis y resolución correspondiente:

FEBRERO 2019						
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
			20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARZO 2019						
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23

V. Documentación presentada por Movimiento Ciudadano

13. El Partido Político Nacional en cita remitió los Proyectos de modificación de Declaración de Principios, del Programa de Acción y de los Estatutos, así como la documentación soporte que, de conformidad con su normativa estatutaria vigente, pretende cumplir con los requisitos para la integración, instalación y sesión de la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano, la cual se detalla a continuación, clasificada en originales, copias certificadas y otros:

a) Originales.

- Acta de la Décimo Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano Nacional de Movimiento Ciudadano, de veinticuatro de julio de dos mil dieciocho.
- Acta de la Décimo Sexta Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano Nacional de Movimiento Ciudadano, de dos de diciembre de dos mil dieciocho.
- Acta de la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano, celebrada el tres de diciembre de dos mil dieciocho.

b) Copias certificadas.

- Convocatoria a la Décimo Quinta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional de Movimiento Ciudadano, de diecisiete de julio dos mil dieciocho, el treinta de julio de dos mil dieciocho.
- Publicación de la Convocatoria a la Décimo Quinta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional en la página de internet https://movimientociudadano.mx/sites/default/archivos/convocatoria_decimo_quinta_sesion_del_consejo_ciudadano_nacional.pdf, el treinta de julio de dos mil dieciocho.
- Publicación de la Convocatoria a la Décimo Quinta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional de Movimiento Ciudadano en los estrados de las oficinas de la Comisión Operativa Nacional, emitida el veinticinco de julio de dos mil dieciocho.
- Acuses de recibo de notificación a la Décimo Quinta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional de Movimiento Ciudadano, emitida el treinta de julio de dos mil dieciocho.
- Lista de Asistencia a la Décimo Quinta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional de Movimiento Ciudadano celebrada el veinticuatro de julio de dos mil dieciocho, emitida el treinta de julio de dos mil dieciocho.
- Certificación del Acuerdo de la Convención Nacional de Convenciones y Procesos Internos tomado el veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho, emitida el diecisiete de diciembre de dos mil dieciocho.
- Certificación de la Fe de Erratas de la Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática, de cuatro de octubre de dos mil dieciocho, emitida el diecisiete de diciembre de dos mil dieciocho.
- Convocatoria a la Décimo Sexta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional de Movimiento Ciudadano, de veinticinco de noviembre de dos mil dieciocho, emitida el catorce de diciembre de dos mil dieciocho.
- Publicación de la Convocatoria a la Décimo Sexta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional en la página de internet https://movimientociudadano.mx/sites/default/archivos/convocatoria_16consejo_ciudadano.pdf de catorce de diciembre de dos mil dieciocho.
- Publicación de la Convocatoria a la Sexta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional de Movimiento Ciudadano en los estrados de las oficinas de la Comisión Operativa Nacional de tres de diciembre de dos mil dieciocho.
- Acuses de recibo de notificación a la Décimo Sexta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional de Movimiento Ciudadano, emitida el catorce de diciembre de dos mil dieciocho.
- Lista de Asistencia a la Décimo Sexta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional de Movimiento Ciudadano, de catorce de diciembre de dos mil dieciocho.
- Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano, de tres de octubre de dos mil dieciocho.
- Publicación de la Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática en la página de internet https://movimientociudadano.mx/sites/default/archivos/okokfinalconvocatoria_3cnd-031218.pdf de treinta de octubre de dos mil dieciocho.

- Publicación de la Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano en los estrados de las oficinas de la Comisión Operativa Nacional, de tres de octubre de dos mil dieciocho.
- Acuses de recibo de notificación a la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano, de tres de diciembre de dos mil dieciocho.
- Lista de Asistencia de la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano celebrada el tres de diciembre de dos mil dieciocho.
- Certificación de las listas de delegados por entidad a asistir a la Tercera Convención Nacional Democrática.
- Certificación de las listas de los Delegados Estatales nombrados en las respectivas Convenciones Estatales, con derecho a asistir a la Tercera Convención Nacional Democrática.

c) Diversa documentación:

- Ejemplar del diario de circulación nacional denominado “Milenio”, en el que consta la publicación de la Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano, de cuatro de octubre de dos mil dieciocho.
- Impresión de la Declaración de Principios del Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano, aprobada por su Tercera Convención Nacional Democrática.
- Impresión del Programa de Acción del Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano, aprobado por su Tercera Convención Nacional Democrática.
- Impresión de los Estatutos del Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano, aprobados por su Tercera Convención Nacional Democrática.
- Impresión del Cuadro Comparativo de Estatutos del Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano, aprobado por su Tercera Convención Nacional Democrática.
- Impresión del Cuadro Comparativo de la Declaración de Principios, aprobado por su Tercera Convención Nacional Democrática.
- Impresión del Cuadro Comparativo del Programa de Acción, aprobado por su Tercera Convención Nacional Democrática.
- Cuatro CD’s que contienen en medio magnético en formato Word, la modificación a la Declaración de Principios, el Programa de Acción, los Estatutos aprobados por la Tercera Convención Nacional Democrática del Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano, y el Comparativo de cada uno de ellos.
- Copia simple del escrito de catorce de diciembre de dos mil dieciocho, firmado por el Secretario de Acuerdos, dirigido al Representante, mediante el cual informa sobre los puntos aprobados en la Décima Sexta Sesión del Consejo Ciudadano Nacional.

VI. Normatividad partidista aplicable

- 14.** En este orden de ideas, para proceder al análisis de las modificaciones realizadas a los documentos básicos de cuenta, resulta indispensable determinar, previamente, si éstas se llevaron a cabo conforme al procedimiento y disposiciones estatutarias como reglamentarias de Movimiento Ciudadano, para posteriormente analizar la procedencia de las modificaciones y se tome, como fuente de estudio, el procedimiento estatutario, así como las documentales presentadas por el partido político.

A este respecto, es preciso referir, como criterio orientador, el sostenido por la Sala Superior del TEPJF en su sesión celebrada el uno de marzo de dos mil cinco, en la cual aprobó la Tesis VIII/2005, vigente y obligatoria, de rubro “ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS”, la cual establece el análisis que debe seguir la autoridad electoral en el ejercicio de la supervisión de la constitucionalidad y legalidad de las normas estatutarias de los partidos políticos, para armonizar la libertad de autoorganización de los mismos y el derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de la ciudadanía afiliada, miembros o militantes, y que a la letra señala lo siguiente:

“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACIÓN DE LOS INSTITUTOS POLÍTICOS. Los partidos políticos son el resultado del ejercicio de la libertad de asociación en materia política, previsto en los artículos 9o., párrafo primero, 35, fracción III, y 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, así como 16 y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, lo cual conlleva la necesidad de realizar interpretaciones de las disposiciones jurídicas relativas que aseguren o garanticen el puntual respeto de este derecho y su más amplia y acabada expresión, en cuanto que no se haga nugatorio o se menoscabe su ejercicio por un indebido actuar de la autoridad electoral. En congruencia con lo anterior, desde la propia Constitución federal, se dispone que los partidos políticos deben cumplir sus finalidades atendiendo a lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que desde el mismo texto constitucional se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa en favor de dichos institutos políticos. Esto mismo se corrobora cuando se tiene presente que, en los artículos 25, 26 y 27 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se prevén las disposiciones normativas mínimas de sus documentos básicos, sin que se establezca, en dichos preceptos, un entero y acabado desarrollo de los aspectos declarativos, ideológicos, programáticos, orgánicos, procedimentales y sustantivos, porque se suprimiría o limitaría indebidamente esa libertad autoorganizativa para el ejercicio del derecho de asociación en materia político-electoral que se establece en favor de los ciudadanos. Sin embargo, esa libertad o capacidad autoorganizativa de los partidos políticos, no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los propios ciudadanos afiliados, miembros o militantes; es decir, sin suprimir, desconocer o hacer nugatoria dicha libertad gregaria, ya sea porque las limitaciones indebidamente fueran excesivas, innecesarias, no razonables o no las requiera el interés general, ni el orden público. De lo anterior deriva que en el ejercicio del control sobre la constitucionalidad y legalidad respecto de la normativa básica de los partidos políticos, la autoridad electoral (administrativa o jurisdiccional), ya sea en el control oficioso o en el de vía de acción, deberá garantizar la armonización entre dos principios o valores inmersos, por una parte, el derecho político-electoral fundamental de asociación, en su vertiente de libre afiliación y participación democrática en la formación de la voluntad del partido, que ejercen individualmente los ciudadanos miembros o afiliados del propio partido político, y, por otra, el de libertad de autoorganización correspondiente a la entidad colectiva de interés público constitutiva de ese partido político. En suma, el control administrativo o jurisdiccional de la regularidad electoral se debe limitar a corroborar que razonablemente se contenga la expresión del particular derecho de los afiliados, miembros o militantes para participar democráticamente en la formación de la voluntad partidaria (específicamente, en los supuestos legalmente previstos), pero sin que se traduzca dicha atribución de verificación en la imposición de un concreto tipo de organización y reglamentación que proscriba la libertad correspondiente del partido político, porque será suficiente con recoger la esencia de la obligación legal consistente en el establecimiento de un mínimo democrático para entender que así se dé satisfacción al correlativo derecho de los ciudadanos afiliados, a fin de compatibilizar la coexistencia de un derecho individual y el que atañe a la entidad de interés público creada por aquéllos.”

(Énfasis añadido)

Estatutos de Movimiento Ciudadano

15. En congruencia con lo anterior, esta autoridad deberá analizar el procedimiento de modificación de los documentos básicos de Movimiento Ciudadano a la luz de los artículos 12, numeral 1, incisos a) y c); 13, numerales 1 y 3; así como 14, numerales 1, 2, incisos a) y l), 3, 4, 5, 6, 7 y 8; 15, numerales 1, 2, 4 y 5; 16, numeral 1, inciso i), y numeral 2; 20, numeral 2, inciso u); 84, numerales 4 y 5; 87; 88; 89 y 90 de los Estatutos de Movimiento Ciudadano (en adelante los Estatutos).

Reglamento de Convenciones y Procesos Internos de Movimiento Ciudadano

16. Asimismo, deberá tomar en cuenta los artículos 3; 11, fracciones IV y V; 17 fracción I; 49; 59; 60 y 66 del Reglamento de Convenciones y Procesos Internos de Movimiento Ciudadano (en adelante el Reglamento).

VII. Verificación del procedimiento estatutario de modificación a los documentos básicos

17. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 55, párrafo 1, incisos m) y o) de la LGIPE, en relación con el artículo 46, párrafo 1, inciso e) del Reglamento Interior del INE, la DEPPP auxilió a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos en el análisis de la documentación presentada por Movimiento Ciudadano, a efecto de verificar el apego de la instalación, desarrollo y determinaciones tomadas en la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano a la normatividad estatutaria aplicable.
18. Del estudio realizado a las disposiciones anteriores, así como de los documentos aportados por el Representante, se constató el cumplimiento a los artículos 12, numeral 1, incisos a) y c); 13, numerales 1 y 3; así como 14, numerales 1, 2, incisos a) y l), 3, 4, 5, 6, 7 y 8; 16, numeral 1, inciso i), y numeral 2; 20, numeral 2, inciso u); 84, numerales 4 y 5; 87; 88; 89 y 90 de los Estatutos vigentes de Movimiento Ciudadano, así como los 3, 11, fracciones IV y V, 17 fracción I, 49, 59, 60 y 66 del Reglamento, en razón de lo siguiente:

A. Órgano estatutario facultado

De la interpretación sistemática de los numerales referidos en los considerandos 15 y 16 de la presente Resolución, en específico, en términos de lo dispuesto por el artículo 14, numeral 2, inciso l), de los Estatutos, en relación con el artículo 59 del Reglamento, permiten establecer que la Convención Nacional Democrática del Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano, al ser el máximo órgano de dirección del partido y tener a su cargo la conducción de su vida interna, le corresponde la atribución para realizar modificaciones a los documentos básicos:

“ARTÍCULO 14 De la Convención Nacional Democrática, Funciones y Modalidades.

(...)

2. Corresponde a la Convención Nacional Democrática:

(...)

l) Aprobar y/o convalidar las modificaciones a los Documentos Básicos de Movimiento Ciudadano;

(...)”.

El citado artículo 14, numeral 4, en su segundo párrafo, señala que dicha Convención Nacional Democrática, dada la trascendencia e importancia de las resoluciones que deben adoptarse sobre las reformas: 1) a la Declaración de Principios; 2) al Programa de Acción; y 3) a los Estatutos de Movimiento Ciudadano, podrá ser convocada de manera extraordinaria.

De los oficios presentados por el Representante, así como de la documentación acompañada, se desprende que las modificaciones realizadas a los Documentos Básicos de Movimiento Ciudadano fueron aprobadas por la Tercera Convención Nacional Democrática, celebrada el tres de diciembre de dos mil dieciocho, órgano que cuenta con la facultad expresa para ello, de conformidad con el artículo 14, numeral 2, inciso l), de los Estatutos.

B. Convocatoria**a. Facultad para convocar a la Convención Nacional Democrática**

En relación con los considerandos 15 y 16 de la presente Resolución, el citado artículo 14, numerales 1 y 4, ambos en su primer párrafo, de los Estatutos, en relación con los artículos 3 y 59 del Reglamento, establecen que pueden convocar a la Convención Nacional Democrática a sesión de manera ordinaria o extraordinaria:

- La Comisión Operativa Nacional;
- La mitad más uno de las y los integrantes del Consejo Ciudadano Nacional;
- La mitad más uno de las y los integrantes de la Coordinadora Ciudadana Nacional;
- La mitad más una de las Comisiones Operativas Estatales;
- El 15% de los militantes acreditados en el Registro Nacional de Movimiento Ciudadano, cuando se trata de una convocatoria ordinaria; o
- El 30%, de los militantes acreditados en el Registro Nacional de Movimiento Ciudadano cuando se trate de convocar con carácter de Extraordinaria.

En relación con lo anterior, el artículo 16 numeral 1, inciso i) de los Estatutos vigentes, establecen que:

"ARTÍCULO 16

De los deberes y atribuciones del Consejo Ciudadano Nacional.

1. (...)

i) Aprobación de la convocatoria a la Convención Nacional Democrática ordinaria y/o extraordinaria.

(...)"

Del análisis de la documentación presentada, se advierte que la convocatoria a la Convención Nacional Democrática fue aprobada por acuerdo del Consejo Ciudadano Nacional en su Décimo Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el veinticuatro de julio de dos mil dieciocho, en cumplimiento a lo estipulado en los artículos 14, numerales 1 y 4, ambos en su primer párrafo, y 16, numeral 1, inciso i) de los Estatutos, en relación con los artículos 3 y 59 del Reglamento.

En consecuencia, se procedió a verificar que la celebración de dicha Sesión del Consejo Ciudadano Nacional se llevó a cabo conforme al procedimiento y a las disposiciones estatutarias vigentes; es decir, con apego a lo previsto en los artículos 15, numerales 1, 2, 4 y 5; 16, numeral 1, inciso i), y numeral 2; 20, numeral 2, inciso u); 84, numerales 4 y 5; 87; 88; 89 y 90 de los Estatutos:

- a) El artículo 15, numeral 4, primer párrafo de los Estatutos, establece que el Consejo Ciudadano Nacional sesionará de manera **ordinaria** cada seis meses por convocatoria de la Comisión Operativa Nacional.
- b) El pasado diecisiete de julio de dos mil dieciocho, la Comisión Operativa Nacional de Movimiento Ciudadano expidió en tiempo y forma la convocatoria para celebrar la Décimo Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano Nacional, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 15, numerales 4, primer párrafo, y 5 de los Estatutos, en relación con lo establecido en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento del Consejo Ciudadano Nacional y de los Consejos Ciudadanos Estatales.
- c) Se acompañó la cédula de notificación de la convocatoria referida colocada en los estrados el día diecisiete de julio de dos mil dieciocho, así como la certificación, de la que se desprende que dicha convocatoria fue publicada en el sitio web, desde el día de su emisión, consultable en la liga siguiente: https://movimientociudadano.mx/sites/default/archivos/convocatoria_decimo_quinta_sesion_d_el_consejo_ciudadano_nacional.pdf

Asimismo, se presentaron los acuses de recibo de la notificación a la referida sesión, realizada de manera personal a las y los integrantes de dicho órgano, en cumplimiento a lo estipulado por el artículo 15, numeral 5, en relación con el artículo 88 de los Estatutos.

- d) Del acta de la Décimo Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano Nacional, efectuada el veinticuatro de julio de dos mil dieciocho, se desprende que se contó con la presencia de doscientos ochenta y cuatro (284) Consejeras y Consejeros, de un total de trescientos treinta y cinco (335) convocados, lo que constituye un quórum de ochenta y cuatro punto setenta y ocho por ciento (84.78%).

Sin embargo, de la compulsación realizada por la DEPPP de los listados presentados contra los libros de registro de integrantes de órganos directivos de los partidos políticos con registro nacional que al efecto lleva esta autoridad electoral administrativa, se constató la asistencia de doscientos doce (212) de los trescientos cincuenta y tres (353) registros, lo que constituye un quórum de sesenta por ciento (60%), por lo que se cumplió con lo establecido en el artículo 89 de los Estatutos, que señala que se requiere como porcentaje para establecer quórum, la presencia de más de mitad la de las y los integrantes acreditados.

- e) De igual manera, se constató de acuerdo con el contenido del acta, que la toma de decisiones fue llevada a cabo a través del voto directo y nominativo de cada uno de las y los Consejeros presentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Estatuto tomándose las decisiones de manera **unánime**.

b. Contenido de la Convocatoria

El artículo 14, numeral 1, párrafo segundo, en relación con los numerales 4, párrafo tercero y 5 de los Estatutos, en correspondencia con los artículos 59 y 60 del Reglamento, señalan que la convocatoria a la Convención Nacional Democrática por lo menos debe establecer los días, el lugar y la hora de su celebración, así como el orden del día bajo la cual se realizará. En ella se determinarán las modalidades del desarrollo y las bases para su celebración. Y puntualiza que la misma deberá expedirse por lo menos con 60 días de anticipación si se trata de una convocatoria ordinaria o 30 días de anticipación, si se trata de una con carácter de extraordinaria.

En cumplimiento a las disposiciones anteriores, la convocatoria aprobada como Segundo Punto de Acuerdo por el Consejo Ciudadano Nacional en su Décimo Quinta Sesión Ordinaria establece las BASES bajo las cuales deberá regirse la Tercera Convención Nacional Democrática, señalando en la PRIMERA el lugar y hora, así como que la celebración de ésta sería el cinco de diciembre de dos mil dieciocho, y establece en su BASE DÉCIMA PRIMERA, el orden del día bajo la cual habría de efectuarse:

“DÉCIMA PRIMERA: La Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano se efectuará bajo el siguiente Orden del Día:

1. Registro de delegados.

2. Declaración de quórum.

(...)

4. Declaración de Instalación de los Trabajos de la Tercera Convención Nacional Democrática.

5. Elección de Presidente (a), Secretario (a) y Escrutadores (as) de la Tercera Convención Nacional Democrática.

(...)

16. Presentación y aprobación, en su caso, de modificaciones a la Declaración de Principios de Movimiento Ciudadano.

17. Presentación y aprobación, en su caso, de modificaciones el Programa de Acción de Movimiento Ciudadano.

18. Presentación y aprobación, en su caso, de modificaciones a los Estatutos de Movimiento Ciudadano.

(...)”.

Asimismo, señala en su BASE DÉCIMO TERCERA lo siguiente:

“DÉCIMO TERCERA. Lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos con base a lo establecido en los Estatutos.”

En tal virtud, se desprende que dicha convocatoria fue aprobada con el propósito de exponer, discutir y, en su caso, aprobar la modificación a los Estatutos, a la Declaración de Principios y al Programa de Acción de Movimiento Ciudadano. Asimismo, señala que todo lo no previsto en dicho texto convocante sería resuelto por la Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos. Lo anterior, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 14, numeral 1, párrafo segundo, en relación con los numerales 4, párrafo tercero y 5 de los Estatutos.

Modificación al contenido de la convocatoria

El veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho, la Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos, en apego a la atribución conferida en la Base Quinta y Décimo Tercera de la citada Convocatoria, así como a lo establecido en los artículos 84, numeral 2 de los Estatutos y 17 del Reglamento, a efecto de “... garantizar los derechos políticos electorales de los delegados asistentes a la citada Convención y facilitar su asistencia, (...) contar con mayor participación democrática de los militantes de todo el país...”, determinó modificar la fecha de celebración de la Tercera Asamblea Nacional Democrática, a realizarse el cinco de diciembre del mismo año, al **tres de diciembre de dos mil dieciocho**. Para acreditar dicho cambio, se acompañó copia certificada del Acuerdo tomado.

Acorde con la interpretación sistemática de los artículos referidos, así como las Bases señaladas, la Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos es el órgano de control del partido encargado de organizar, supervisar y validar las sesiones de la Convención Nacional Democrática.

c. Emisión de la Convocatoria

Si bien diversos órganos estatutarios, así como cierto número de militantes de Movimiento Ciudadano pueden convocar a la celebración de la Convención Nacional Democrática, el artículo 14, numeral 1, párrafo segundo de los Estatutos, en relación con el diverso 16, numeral 1, inciso i) de dicha norma, en concordancia con los artículos 3 y 59 del Reglamento, establecen expresamente que corresponde al **Consejo Ciudadano Nacional** aprobar la emisión de la convocatoria en la que especifiquen las modalidades y el procedimiento a seguir:

“ARTÍCULO 14 De la Convención Nacional Democrática, Funciones y Modalidades.

1. (...)

La convocatoria señalará los días, el lugar y la hora de su celebración, así como el orden del día bajo el cual se realizará. Esta convocatoria deberá ser aprobada por el Consejo Ciudadano Nacional, (...)."

(Énfasis añadido)

El tres de octubre de dos mil dieciocho, la Comisión Operativa Nacional, con las modificaciones aprobadas por la Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos, emitió la Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática a celebrarse el tres de diciembre del mismo año, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14, numeral 1, segundo párrafo, 16 numeral 1, inciso i) y 18 del numeral 6, inciso a), de los Estatutos, tal como se desprende de la copia certificada presentada por el partido político.

d. Publicación de la Convocatoria

Asimismo, el artículo 14, numeral 1, párrafo segundo de los Estatutos señala que una vez aprobada la convocatoria respectiva, ésta deberá ser publicada en la Gaceta Ciudadana de Movimiento Ciudadano y en un diario de circulación nacional, así como en los términos de notificación establecidos en el artículo 88 de los Estatutos.

Para dar debido cumplimiento al principio de publicidad procesal y hacer del conocimiento de toda la militancia del partido político, así como a todos aquellos delegados con derecho a asistir; la Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática fue publicada el mismo día tres de octubre de dos mil dieciocho en los Estrados y en la página de internet de Movimiento Ciudadano, así como al día siguiente en el diario de circulación nacional "Milenio", con lo que se cumple con el requisito de temporalidad establecido en el artículo 14, numeral 1, párrafo segundo, en relación con los numerales 4, párrafo tercero y 5, en correspondencia con el diverso artículo 88 de los Estatutos.

e. Notificación de la Convocatoria

Por su parte, el artículo 88 de los Estatutos dispone que las notificaciones de las convocatorias a las sesiones de los órganos de dirección y control, deberán realizarse por más de dos de los medios siguientes: a) Estrados; b) Vía telefónica o vía fax; c) Correo certificado o telégrafo; d) Página web oficial; e) Plataforma digital Ciudadanos en Movimiento; f) Publicación en la Gaceta Ciudadana; g) En un periódico de circulación nacional; y h) así como por correo electrónico, e incluso por notificaciones personales.

En tal virtud, se constató que dentro de la documentación presentada se incluyeron copias certificadas de lo siguiente:

- Publicación de la Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática en la página de internet https://movimientociudadano.mx/sites/default/archivos/okokfinalconvocatoria_3cnd-031218.pdf de treinta de octubre de dos mil dieciocho;
- Publicación de la Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano en los estrados de las oficinas de la Comisión Operativa Nacional, de tres de octubre de dos mil dieciocho; y,
- Acuses de recibo de notificaciones personales a las y los Delegados que tienen el derecho a asistir a la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano, de tres de diciembre de dos mil dieciocho.

Así como, un ejemplar del diario de circulación nacional denominado "Milenio", en el que consta la publicación de la Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano, de cuatro de octubre de dos mil dieciocho.

En este contexto, dichos documentos adminiculados entre sí, acreditan que los actos tendentes a la publicación de la convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática, en términos de lo establecido en el artículo 88 en relación con el diverso 14, numeral 1, párrafo segundo, en correspondencia con los numerales 4, párrafo tercero y 5 de los Estatutos, fueron realizados en totalidad para el debido cumplimiento al principio de publicidad, al acreditarse que se hizo del conocimiento de las y los interesados mediante más de los dos medios estatutariamente exigidos, como lo son: la página web, los estrados y el periódico de circulación nacional.

C. Convención Nacional Democrática

a. Integración de la Convención Nacional Democrática

De conformidad con el artículo 13, numeral 1 de los Estatutos, la Convención Nacional Democrática la conforman con derecho a voz y voto:

- a) Los Consejeros/as Ciudadanos/as Nacionales.
- b) Los integrantes de la Coordinadora Ciudadana Nacional.
- c) Los integrantes de la Comisión Permanente.
- d) Los integrantes de la Comisión Operativa Nacional.
- e) Los Coordinadores/as Regionales.
- f) Los diputados/as y senadores/as de Movimiento Ciudadano al Congreso de la Unión.
- g) Los diputados/as a las legislaturas de los estados de Movimiento Ciudadano.
- h) El Coordinador/a, Vicecoordinadores/as y un representante de la Coordinación Nacional de Autoridades Municipales por cada entidad federativa.
- i) Los delegados/as electos en las Convenciones Estatales respectivas.
- j) Las delegadas de Mujeres en Movimiento.
- k) Los delegados/as de Jóvenes en Movimiento.
- l) Los delegados/as de Trabajadores y Productores en Movimiento.
- m) Los delegados/as de los movimientos sociales que conforme al reglamento se encuentren integrados en el número que establezca la convocatoria respectiva.

De lo que se desprende que dicho órgano se encuentra integrado por aquellos militantes que son electos como delegadas y delegados estatales en las 32 entidades federativas, así como por las y los integrantes de diversos órganos directivos, lo que conlleva a una representación de su militancia a nivel nacional.

Aunado a lo anterior, por lo que hace a la integración de la lista de asistencia, en específico en la determinación de las y los delegados, corresponde a la Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos integrar y validar la relación de delegadas y delegados integrantes, tal como se señala en el artículo 59, segundo párrafo, en relación con el numeral 11, fracción IV, del Reglamento y el artículo 84, numerales 4 y 5 de los Estatutos:

“Artículo 59. (...)

La Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos integrará y validará la relación de delegados integrantes; vigilará el correcto registro de los participantes ...”.

El partido presenta copia certificada de la lista de asistencia correspondiente a la Tercera Convención Nacional Democrática celebrada el tres de diciembre de dos mil dieciocho; dicha lista fue elaborada por la Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos, en apego a la atribución conferida en la Base Quinta y Décimo Tercera de la citada Convocatoria, así como a lo establecido en los artículos 13, 84, numeral 4 y 5 de los Estatutos, en relación con los artículos 11, fracciones IV y V, 49, y 59 del Reglamento.

Conforme a la citada lista de asistencia, se constató que se dio inicio a la Convención con la presencia de las y los Consejeros Ciudadanos Nacionales, integrantes de la Coordinadora Ciudadana Nacional, integrantes de la Comisión Operativa Nacional, de las y los Coordinadores Regionales, Diputadas y Diputados y Senadoras y Senadores de Movimiento Ciudadano miembros del Congreso de la Unión, las y los delegados elegidos en las Convenciones Estatales respectivas, delegados/as de Mujeres; de Jóvenes y de Trabajadores/as y Productores/as en Movimiento.

Tal como se desprende del contenido del acta respectiva, en la que, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de los Estatutos, en relación con el artículo 11, fracción IV, 49 y 59 del Reglamento, así como en cumplimiento a las bases Quinta, Sexta y Décima Primera de la convocatoria a la Tercera Convención Nacional, se señala “... *que durante el registro de integrantes en esta Convención de la Comisión en Pleno verificó la identidad de cada uno de los participantes a fin de garantizar la legalidad, certeza y transparencia en el registro...*”.

En virtud de lo anterior, la Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos, se encarga de organizar, vigilar y validar, en su totalidad e integridad, todo el procedimiento correspondiente para la integración de la Convención Nacional Democrática.

b. De la Instalación y quórum

De acuerdo con el numeral 3, del artículo 14 de los Estatutos, se requiere para su instalación y funcionamiento, la presencia de la mayoría de sus integrantes.

Por su parte, el artículo 89 de los Estatutos señala que el quórum se establece con la presencia de la mitad más uno de las y los integrantes acreditados, salvo en aquellas modalidades que estatutariamente se establezcan.

Del acta de la Tercera Convención Nacional Democrática, se desprende que asistieron seiscientos dos (602) de un total de setecientos noventa y tres (793) delegadas y delegados, lo que significa el setenta y cinco punto noventa y uno por ciento (75.91%), que según el registro del partido son las y los acreditados a asistir.

Sin embargo, de conformidad con el artículo 55, párrafo 1, inciso i) de la LGIPE, la DEPPP tiene la atribución de “*llevar el libro de registro de los integrantes de los órganos directivos de los partidos políticos y de sus representantes acreditados ante los órganos del Instituto a nivel nacional, local y distrital (...)*”; y, en razón de ello, la verificación de la lista de asistencia se realizó tomando en consideración el registro de las y los integrantes de los órganos directivos que obra en los archivos de este Instituto, de donde se concluye que realmente asistieron quinientos seis (506) de un total de setecientos setenta (770), por lo que la sesión se llevó a cabo con el sesenta y cinco punto setenta y uno por ciento (65.71%).

Es decir, el quórum se logró al contar con la presencia del sesenta y cinco punto setenta y uno por ciento (65.71%) de las y los integrantes, lo que es conforme a lo que establece los artículos 14, numeral 4 y 89 de los Estatutos.

En consecuencia, en dicha convención estuvieron presentes las y los integrantes acreditados en este Instituto, por lo que se constituyó el quórum legal.

Una vez que la Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos “...*declara que el registro de integrantes es válido y conforme a la relación de delegados existe quórum...*” se da inicio formal a los trabajos de la Convención Nacional. Por lo anterior, se llevan a cabo los honores a la Bandera correspondientes y el aún Coordinador de la Comisión Operativa Nacional declara la instalación formal de dichos trabajos.

c. Conducción de la instalación

Se señala en el artículo 14, numeral 3 de los Estatutos, que los trabajos de instalación serán conducidos por la Comisión Operativa Nacional, y que la presidencia, la o el secretario y escrutadores de la Convención serán electos por el pleno.

En tal virtud, del acta se desprende que como punto número CINCO del orden del día se procedió a elegir al Presidente, Secretario y Escrutadores que debían conducir los trabajos de la Tercera Convención Nacional Democrática, los cuales fueron electos por **unanimidad**, dando cumplimiento con lo establecido en el artículo 14, mismo numeral 3 de los Estatutos.

d. De la votación y toma de decisiones

En el artículo 14, numeral 5 de los Estatutos, en relación con el artículo 59 del Reglamento, se determina que los acuerdos se tomarán con el voto favorable de la mayoría de sus integrantes presentes, a excepción de las extraordinarias, que requerirán el voto favorable de las dos terceras partes de las y los delegados asistentes.

Así, en el artículo 90 de los Estatutos en relación con el artículo 66 del Reglamento, establece las modalidades de las votaciones a saber: 1. Voto expresado públicamente; y, 2. Voto directo y nominativo; se prohíbe el voto por aclamación. Y señala que, al tratarse sobre votaciones de documentos de naturaleza política, ésta se realiza a través del voto expresado públicamente.

De conformidad con lo establecido en la base DÉCIMA de la Convocatoria a la Tercera Convención Nacional Democrática, se determinó la forma en la que se llevarían a cabo las votaciones correspondientes:

“Los acuerdos y decisiones de la tercera Convención Nacional Democrática se tomarán conforme lo establecido en el artículo 14, numeral 5 de los Estatutos. “

Es decir, se determinó que los acuerdos se tomarían con el voto favorable de la mayoría de sus integrantes presentes.

Asimismo, del texto del acta presentada de la Tercera Convención Nacional, se desprende que la modalidad de votación se realizó a través del **voto directo y nominativo**.

De igual forma, se constató que **cada uno de los puntos de acuerdos tomados se realizó por UNANIMIDAD**, destacándose las modificaciones a los documentos básicos, materia de esta Resolución.

Lo anterior, como se desprende del punto número DIECISÉIS del orden del día, donde se analizan las propuestas de modificaciones a la Declaración de Principios, así como la inclusión de un Decálogo o Carta de Identidad para que forme parte sustantiva de dicha declaración de Principios.

Que el Decálogo o Carta de Identidad incluye cinco ejes fundamentales: 1. Estado, soberanía popular y democracia; 2. Derechos Humanos; 3. Equidad y Desarrollo Económico; 4. Rendición de Cuentas, transparencia y combate a la corrupción; y 5, Federalismo y Municipalismo.

Que se aprobaron por UNANIMIDAD como CUARTO y QUINTO puntos de Acuerdo, lo siguiente:

“Con fundamento en el artículo 14, numeral 2, inciso I) de los Estatutos, la Convención Nacional Democrática aprueba y convalida en todas sus partes las modificaciones a la Declaración de Principios de Movimiento Ciudadano...”

“Con fundamento en lo establecido en el Artículo 14, numeral 2, inciso I) de los Estatutos, la Convención Nacional Democrática aprueba y convalida la propuesta de inclusión del Decálogo o Carta de Identidad de Movimiento Ciudadano como parte sustantiva de sus Documentos Básicos, ...”

Asimismo, del texto del acta se desprende que se analizan como punto número DIECISIETE del orden del día las propuestas de modificación al Programa de Acción, las cuales se aprobaron por UNANIMIDAD como SEXTO Punto de Acuerdo:

“Con fundamento en lo establecido en el Artículo 14, numeral 2, inciso I) de los Estatutos, la Convención Nacional Democrática aprueba y convalida en todas sus partes las modificaciones al Programa de Acción de Movimiento Ciudadano ...”

En el mismo sentido, como punto número DIECIOCHO del orden del día se analizan las modificaciones a los Estatutos y se aprueban por UNANIMIDAD como SÉPTIMO Punto de Acuerdo:

“Con fundamento en lo establecido en el Artículo 14, numeral 2, inciso I) de los Estatutos, la Convención Nacional Democrática aprueba y convalida en todas sus partes las modificaciones a los Estatutos de Movimiento Ciudadano...”

19. De lo anterior, se advierte que Movimiento Ciudadano dio cumplimiento a sus disposiciones estatutarias, específicamente a lo previsto en los artículos 13, 89 y 90, en relación con los artículos 49 y 66 del Reglamento, ya que para llevar a cabo la aprobación de las modificaciones a sus documentos básicos contó con la deliberación y participación de las y los integrantes con derecho a voz y voto de la Convención Nacional Democrática; que adoptó la regla de mayoría como criterio básico para la toma de sus decisiones; elementos que dan certeza jurídica a los actos celebrados.

VIII. Análisis de la procedencia constitucional y legal de las modificaciones presentadas

20. En consecuencia, como resultado de dicho análisis, esta autoridad determina la validez de la Tercera Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano, celebrada el tres de diciembre de dos mil dieciocho, y, por tanto, procede entrar al estudio de las modificaciones realizadas a los documentos básicos, para verificar su conformidad con el marco constitucional y legal aplicable.
21. En los artículos 35, 37, 38, 39 y 43 de la LGPP, en relación con los artículos 29, 34, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 85, 89 y 94 de la misma ley, así como en las Jurisprudencias 3/2005 y 20/2018 sostenidas por el TEPJF, se establecen cuáles son los Documentos Básicos con que deben contar los partidos políticos, así como sus contenidos mínimos. Por lo que la modificación a la Declaración de Principios, al Programa de Acción y a los Estatutos aprobados, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

“Artículo 37.

1. La declaración de principios contendrá, por lo menos:

- a) La obligación de observar la Constitución y de respetar las leyes e instituciones que de ella emanen;
- b) Los principios ideológicos de carácter político, económico y social que postule el solicitante;
- c) La declaración de no aceptar pacto o acuerdo que lo sujete o subordine al solicitante a cualquier organización internacional o lo haga depender de entidades o partidos políticos extranjeros; así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros o de ministros de los cultos de cualquier religión, así como de las asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias y de cualquiera de las personas a las que esta Ley prohíbe financiar a los partidos políticos;
- d) La obligación de conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática, y
- e) La obligación de promover la participación política en igualdad de oportunidades y equidad entre mujeres y hombres.

Artículo 38.

1. El programa de acción determinará las medidas para:

- a) Alcanzar los objetivos de los partidos políticos;
- b) Proponer políticas públicas;
- c) Formar ideológica y políticamente a sus militantes, y
- d) Preparar la participación activa de sus militantes en los procesos electorales.

Artículo 39.

1. Los Estatutos establecerán:

- a) La denominación del partido político, el emblema y el color o colores que lo caractericen y diferencien de otros partidos políticos. La denominación y el emblema estarán exentos de alusiones religiosas o raciales;
- b) Los procedimientos para la afiliación individual, personal, libre y pacífica de sus miembros, así como sus derechos y obligaciones;
- c) Los derechos y obligaciones de los militantes;
- d) La estructura orgánica bajo la cual se organizará el partido político;
- e) Las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos internos, así como las funciones, facultades y obligaciones de los mismos;
- f) Las normas y procedimientos democráticos para la postulación de sus candidatos;
- g) La obligación de presentar una Plataforma Electoral, para cada elección en que participe, sustentada en su declaración de principios y programa de acción;
- h) La obligación de sus candidatos de sostener y difundir la Plataforma Electoral durante la campaña electoral en que participen;
- i) Los tipos y las reglas de financiamiento privado a los que recurrirán los partidos políticos;
- j) Las normas, plazos y procedimientos de justicia intrapartidaria y los mecanismos alternativos de solución de controversias internas, con los cuales se garanticen los derechos de los militantes, así como la oportunidad y legalidad de las resoluciones, y
- k) Las sanciones aplicables a los miembros que infrinjan sus disposiciones internas, mediante un procedimiento disciplinario intrapartidario, con las garantías procesales mínimas que incluyan los derechos de audiencia y defensa, la descripción de las posibles infracciones a la normatividad interna o causales de expulsión y la obligación de motivar y fundar la resolución respectiva.

...

Artículo 43.

1. Entre los órganos internos de los partidos políticos deberán contemplarse, cuando menos, los siguientes:

a) Una asamblea u órgano equivalente, integrado con representantes de todas las entidades federativas en el caso de Partidos Políticos Nacionales, o de los municipios en el caso de partidos políticos locales, la cual será la máxima autoridad del partido y tendrá facultades deliberativas;

b) Un comité nacional o local u órgano equivalente, para los partidos políticos, según corresponda, que será el representante del partido, con facultades ejecutivas, de supervisión y, en su caso, de autorización en las decisiones de las demás instancias partidistas;

c) Un órgano responsable de la administración de su patrimonio y recursos financieros y de la presentación de los informes de ingresos y egresos trimestrales y anuales, de precampaña y campaña;

d) Un órgano de decisión colegiada, democráticamente integrado, responsable de la organización de los procesos para la integración de los órganos internos del partido político y para la selección de candidatos a cargos de elección popular;

e) Un órgano de decisión colegiada, responsable de la impartición de justicia intrapartidaria, el cual deberá ser independiente, imparcial y objetivo;

f) Un órgano encargado de cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información que la Constitución y las leyes de la materia imponen a los partidos políticos, y

g) Un órgano encargado de la educación y capacitación cívica de los militantes y dirigentes.

2. Los Partidos Políticos Nacionales deberán contar, además de los señalados en el párrafo anterior, con comités o equivalentes en las entidades federativas con facultades ejecutivas.”.

22. En congruencia con los preceptos legales anteriormente citados, esta autoridad procede al análisis de las modificaciones a los documentos básicos de la siguiente manera: en primer lugar, se revisarán los cambios que corresponden a la Declaración de Principios; posteriormente se analizará el Programa de Acción; y finalmente, al estudio de las modificaciones de los Estatutos.

23. Para el caso específico de la revisión de las modificaciones estatutarias, esta autoridad considera como criterio orientador, además de las disposiciones de la LGPP, lo establecido por la Sala Superior del TEPJF, en sesión celebrada el día uno de marzo de dos mil cinco, que aprobó y declaró formalmente obligatoria la Jurisprudencia 3/2005, en la que describe seis elementos mínimos que deben contener los Estatutos de los Partidos Políticos Nacionales para considerarse democráticos, en los términos siguientes:

“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. ELEMENTOS MÍNIMOS PARA CONSIDERARLOS DEMOCRÁTICOS. El artículo 27, apartado 1, incisos c) y g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, impone a los partidos políticos la obligación de establecer en sus Estatutos, procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos directivos; sin embargo, no define este concepto, ni proporciona elementos suficientes para integrarlo jurídicamente, por lo que es necesario acudir a otras fuentes para precisar los elementos mínimos que deben concurrir en la democracia; los que no se pueden obtener de su uso lingüístico, que comúnmente se refiere a la democracia como un sistema o forma de gobierno o doctrina política favorable a la intervención del pueblo en el gobierno, por lo que es necesario acudir a la doctrina de mayor aceptación, conforme a la cual, es posible desprender, como elementos comunes característicos de la democracia a los siguientes: 1. La deliberación y participación de los ciudadanos, en el mayor grado posible, en los procesos de toma de decisiones, para que respondan lo más fielmente posible a la voluntad popular; 2. Igualdad, para que cada ciudadano participe con igual peso respecto de otro; 3. Garantía de ciertos derechos fundamentales, principalmente, de libertades de expresión, información y asociación, y 4. Control de órganos electos, que implica la posibilidad real y efectiva de que los ciudadanos puedan elegir a los titulares del gobierno, y de removerlos en los casos que la gravedad de sus acciones lo amerite. Estos elementos coinciden con los rasgos y características establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que recoge la decisión de la voluntad soberana del pueblo de adoptar para el Estado mexicano, la forma de gobierno democrática, pues contempla la participación de los ciudadanos en las decisiones

fundamentales, la igualdad de éstos en el ejercicio de sus derechos, los instrumentos para garantizar el respeto de los derechos fundamentales y, finalmente, la posibilidad de controlar a los órganos electos con motivo de sus funciones. Ahora bien, los elementos esenciales de referencia no deben llevarse, sin más, al interior de los partidos políticos, sino que es necesario adaptarlos a su naturaleza, a fin de que no les impidan cumplir sus finalidades constitucionales. De lo anterior, se tiene que los elementos mínimos de democracia que deben estar presentes en los partidos políticos son, conforme al artículo 27, apartado 1, incisos b), c) y g) del Código Electoral Federal, los siguientes: 1. La asamblea u órgano equivalente, como principal centro decisor del partido, que deberá conformarse con todos los afiliados, o cuando no sea posible, de un gran número de delegados o representantes, debiéndose establecer las formalidades para convocarla, tanto ordinariamente por los órganos de dirección, como extraordinariamente por un número razonable de miembros, la periodicidad con la que se reunirá ordinariamente, así como el quórum necesario para que sesione válidamente; 2. La protección de los derechos fundamentales de los afiliados, que garanticen el mayor grado de participación posible, como son el voto activo y pasivo en condiciones de igualdad, el derecho a la información, libertad de expresión, libre acceso y salida de los afiliados del partido; 3. El establecimiento de procedimientos disciplinarios, con las garantías procesales mínimas, como un procedimiento previamente establecido, derecho de audiencia y defensa, la tipificación de las irregularidades así como la proporcionalidad en las sanciones, motivación en la determinación o Resolución respectiva y competencia a órganos sancionadores, a quienes se asegure independencia e imparcialidad; 4. La existencia de procedimientos de elección donde se garanticen la igualdad en el derecho a elegir dirigentes y candidatos, así como la posibilidad de ser elegidos como tales, que pueden realizarse mediante el voto directo de los afiliados, o indirecto, pudiendo ser secreto o abierto, siempre que el procedimiento garantice el valor de la libertad en la emisión del sufragio; 5. Adopción de la regla de mayoría como criterio básico para la toma de decisiones dentro del partido, a fin de que, con la participación de un número importante o considerable de miembros, puedan tomarse decisiones con efectos vinculantes, sin que se exija la aprobación por mayorías muy elevadas, excepto las de especial trascendencia, y 6. Mecanismos de control de poder, como por ejemplo: la posibilidad de revocar a los dirigentes del partido, el endurecimiento de causas de incompatibilidad entre los distintos cargos dentro del partido o públicos y establecimiento de períodos cortos de mandato."

24. En ese mismo sentido, esta autoridad se apega a lo determinado por la Sala Superior del TEPJF en el Considerando Segundo de la sentencia de diecinueve de agosto de dos mil cuatro, que resolvió el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-40/2004, al señalar que este Consejo General debe ceñirse al análisis de aquellas disposiciones que sean modificadas en su sustancia y sentido, y que los preceptos cuyo contenido se mantiene y que ya fueron motivo de una declaración anterior, conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que se emita un nuevo pronunciamiento respecto de ellos.

1. De la Declaración de Principios

25. Para proceder al análisis de las propuestas de modificación presentadas por el partido político, relativo a la Declaración de Principios, se agruparán para su estudio en dos grupos generales: de forma y fondo.
26. Por lo que hace a las modificaciones de forma, es de precisarse que a lo largo del texto del proyecto del Declaración de Principios objeto de análisis, se puede advertir que la mayoría corresponden a la siguiente clasificación:
- a) Aquellas que se refieren a una corrección de estilo respecto al uso de negritas, numerales, mayúsculas y minúsculas; y,
 - b) Aquellas que cambian redacción sin modificar el sentido de la norma.

En consideración a lo resuelto en el citado recurso de apelación SUP-RAP-40/2004, dichas modificaciones no son objeto de valoración por parte de esta autoridad administrativa electoral, toda vez que no contienen modificaciones sustanciales que afecten el sentido del texto vigente, ni causan menoscabo al contenido de la Declaración de Principios, aunado a que no contravienen el marco constitucional y legal aplicable a los Partidos Políticos Nacionales.

Lo anterior, tal y como se muestra en el cuadro comparativo de la norma estatutaria, mismo que se acompaña como ANEXO CUATRO a la presente Resolución.

27. Ahora bien, por lo que hace a las modificaciones de fondo, se procedió a analizar exhaustivamente el Proyecto de Declaración de Principios; no obstante, los párrafos que contienen modificaciones sustanciales, para su fácil localización dentro del texto que se propone, se dividen en los términos siguientes:

- a. El inciso a) del artículo 37, numeral 1 de la LGPP, señala que los partidos políticos deben establecer en su Declaración de Principios “la obligación de observar la Constitución y de respetar las leyes e instituciones que de ella emanen”; por lo que se procede a verificar que tal postulado se encuentra debidamente señalado en el proyecto de modificación:

En la modificación al principio 1 “Ciudadanización de la política de participación ciudadana”, en su primer párrafo se establece:

“Estamos a favor de la dignificación de la política como un espacio abierto e incluyente para toda la sociedad mexicana, basado en el respeto a la ley.”

(Énfasis añadido)

Aunado a ello, **mantienen** en el párrafo veintiocho de las disposiciones generales **la declaración** que señala:

“Movimiento Ciudadano se apega celosamente al espíritu y la letra de lo que establecen la Carta Magna, las Constituciones locales, los Tratados Internacionales, así como las leyes e instituciones que de ellas emanen.”

(Énfasis añadido)

En tal virtud, dicha modificación se apega al mandato de observar la Ley Fundamental y el respeto de las leyes e instituciones que de ella provengan.

- b. Por otro lado, en atención a lo señalado en el inciso b) del citado artículo 37, relativo a la obligación de establecer “los principios ideológicos de carácter político, económico y social que postule”; esta autoridad electoral administrativa observó en el proyecto de referencia lo siguiente:

En los párrafos primero y tercero de las disposiciones generales, se establece lo siguiente:

“En un momento complejo de la vida nacional y de un contexto internacional lleno de turbulencias, Movimiento Ciudadano reafirma y actualiza los principios y valores que orientan su acción política.

...

... Por ello, el desafío radica en garantizar sus derechos humanos y brindarles mayores oportunidades de desarrollo, con un enfoque de inclusión social, sin discriminación y lejos de algún tipo de violencia.”

(Énfasis añadidos)

De la misma forma, en los párrafos cuarto, once y dieciséis de las disposiciones generales se pronuncia sobre:

“La desigualdad es un mal que aqueja a nuestro país y para ilustrarlo basta mencionar que las diez personas más ricas del país (...)”

“La inseguridad reduce las posibilidades de crecimiento económico, al desalentar las inversiones y la generación de nuevos empleos. (...)”

“(...) La corrupción debe ser reemplazada por una cultura de la legalidad”.

Se compromete en el párrafo treinta y uno de las disposiciones generales a:

“(...) a ser la fuerza política que levante la voz en todas las instancias y defienda los buenos gobiernos, la transparencia, la rendición de cuentas, la defensa de los derechos humanos, los derechos de las minorías, el federalismo, entre otros temas fundamentales. Nuestro Movimiento debe asumirse como la oposición capaz de defender sus principios en aras de alcanzar el bienestar de la sociedad mexicana, porque ser oposición es amar a México (...).”

(Énfasis añadido)

Aunado a lo anterior y con la finalidad de reforzar sus bases y principios, adiciona al párrafo treinta dos de las disposiciones generales, los postulados aprobados mediante un texto denominado “**Decálogo**” para que forme parte sustantiva de dicha declaración de Principios que rigen la vida interna de Movimiento Ciudadano:

“(…) Los principios, valores y el decálogo que enarbola Movimiento Ciudadano son guías fundamentales para la acción política. Creemos con firmeza que estos principios, valores y el decálogo deben convertirse en derechos y políticas públicas que garanticen bienestar a las ciudadanas y los ciudadanos libres (…).”

Con ello, el partido político fija su ideología en el ámbito político, económico y social; y hace una reflexión sobre lo que considera son los actuales acontecimientos de violencia, desigualdad, inseguridad y desconfianza en que vive la ciudadanía; hace una crítica a las acciones que estima erróneas y que han aplicado las autoridades; y busca garantizar los derechos humanos y brindar mayores oportunidades de desarrollo, con un enfoque de inclusión social, sin discriminación y lejos de algún tipo de violencia. Lo que expresa sus objetivos políticos y sociales que como partido político pretende alcanzar y coadyuvar en el desarrollo de la vida democrática del país.

- c. Asimismo, en cumplimiento a la disposición señalada en el inciso c) del citado artículo 37, que determina que los partidos políticos no deben aceptar pacto o acuerdo con una organización internacional que lo sujete o subordine a ésta o lo haga depender de partidos extranjeros; no solicitar apoyo económico, político o propagandístico provenientes de extranjeros o de ministros de los cultos o de cualquier religión, asociaciones y organizaciones religiosas e iglesias o, en su caso, rechazar dichos apoyos; así como de cualquier otra persona que por Ley está prohibido financiar a los partidos políticos; Movimiento Ciudadano **mantiene sin modificación alguna** el postulado contenido en el párrafo veintiocho de las disposiciones generales, que señala:

*“Somos una organización fincada en nuestras raíces nacionales, por lo que actuamos conforme al marco legal establecido que **prohíbe expresamente aceptar pacto o acuerdo que lo sujete o subordine a cualquier organización internacional o lo haga depender de entidades o partidos políticos extranjeros; así como no solicitar o, en su caso, rechazar toda clase de apoyo económico, político o propagandístico proveniente de extranjeros, de ministros de culto, de las iglesias, asociaciones y organizaciones religiosas, así como de cualquiera de las personas que la normatividad prohíbe.**”*

(Énfasis añadido)

Por lo que sigue dando cumplimiento a lo señalado el artículo 37, numeral 1, inciso c), en relación con el artículo 25, numeral 1, incisos i) y m) de la LGPP.

- d. Por otra parte, el multicitado artículo 37, numeral 1, inciso d) obliga a los partidos políticos a conducir sus actividades por medios pacíficos y por la vía democrática; al respecto, se observó lo siguiente:

En el primer apartado, referente a la ideología, párrafo inicial, se señala que:

*“(…) porque reconocemos la fuerza de la **pluralidad del diálogo y el control del poder a partir de la voluntad y la participación ciudadana (…)**”*

(Énfasis añadido)

En el párrafo quinto de las disposiciones generales se establece lo siguiente:

*“Para poder garantizar una mejor calidad de vida es fundamental hacer frente a la inequidad existente entre los distintos sectores de la población en todo el territorio nacional, **a través de la distribución justa de los ingresos, el incremento del poder adquisitivo de millones de familias mexicanas, el acceso a oportunidades de desarrollo y de educación para las niñas, niños y jóvenes.**”*

(Énfasis añadido)

Por otro lado, en los párrafos siete, diecisiete, dieciocho, diecinueve y veintidós de las disposiciones generales, se pronuncia respectivamente sobre:

*“Aunado a la incesante violencia que se ha apoderado de gran parte del territorio nacional, ha habido un incremento de las violaciones a los derechos humanos, como tortura, la desaparición forzada y las ejecuciones extrajudiciales, por ello existe un gran reto para **consolidar una política de seguridad que brinde protección y garantice el respeto a los derechos humanos de toda la sociedad mexicana.**”*

*"(...) nos comprometamos a **poner distancia a las prácticas corruptas que han deteriorado las capacidades del Estado** para cumplir sus funciones primarias de protección de los derechos fundamentales y humanos de más de 120 millones de mexicanas y mexicanos."*

*"El recuperar la vigencia del Estado de Derecho debe acompañarse con las **prácticas de Buenos Gobiernos** capaces de ofrecer buenos resultados para recuperar la confianza ciudadana, basándose en el principio de que la ciudadanía manda y de que nadie puede estar por encima de la ley."*

*"La ciudadanía demanda urgentemente que los gobernantes y los servidores públicos **rindan cuentas y se apeguen a prácticas de transparencia** con estándares internacionales. Sin esta transparencia no se podrán dar las condiciones que reconstruyan el tejido social que se ha visto amenazado constantemente por espacios sociales en donde la ausencia del Estado es constante."*

*"El país también enfrenta serios problemas de desarrollo sostenible. Debemos frenar todos los procesos de deterioro del Medio Ambiente y sus impactos sociales. Debemos **combatir la forma en la que las industrias extractivistas** han puesto por encima intereses particulares privilegiando derechos corporativos sobre los derechos de las personas a un medio ambiente limpio en México."*

(Énfasis añadidos)

De dichas consideraciones en cita, se establece que Movimiento Ciudadano alcanzará sus objetivos mediante la vía pacífica a través de la distribución justa de los ingresos, el incremento del poder adquisitivo de millones de familias mexicanas, el acceso a oportunidades de desarrollo y de educación para las niñas, niños y jóvenes; blindar esta generación de ciudadanas y ciudadanos libres, con el compromiso de poner distancia a las prácticas corruptas que han deteriorado las capacidades del Estado; mediante prácticas de buen gobierno, rendición de cuentas; políticas de mejora del medio ambiente, por la vía del diálogo y el control del poder a partir de la voluntad y la participación ciudadana. Lo anterior, que en conjunto con los postulados que no sufren modificaciones sustantivas, conllevan al cumplimiento de Movimiento Ciudadano a lo establecido en el artículo 37, numeral 1, inciso d), de la LGPP.

- e. Por último, respecto de la obligación señalada en el inciso e) del artículo 37, numeral 1 de la LGPP, de promover la participación política en igualdad de oportunidades y equidad entre mujeres y hombres, se advirtió lo siguiente:

Consiente de esta obligación y finalidad, el partido político a lo largo del texto y, en específico, en el párrafo veintitrés de las disposiciones generales señala:

"(...) Mujeres y hombres exigen una transformación de las instituciones del Estado."

(Énfasis añadido)

Mientras tanto, en la modificación al párrafo segundo del punto 3, del principio 2 denominado "Democracia Social" se compromete de la manera siguiente:

"Se trata de hacer efectiva la transversalidad de los derechos humanos y el acceso universal, gratuito y de calidad a la protección de la salud y la educación en todos sus niveles para formar seres humanos felices, íntegros, libres y solidarios."

(Énfasis añadido)

Asimismo, en la modificación al párrafo segundo del principio 4 denominado "Igualdad de Género" se pronuncia:

"...para lograr la igualdad es la equidad de género, entendida como la justicia en el tratamiento a mujeres y hombres de acuerdo con sus respectivas necesidades, la cual deberá transversalizarse en acciones y políticas que conduzcan a la integración en igualdad de oportunidades, así como en la incorporación de medidas específicas para compensar las desventajas históricas y sociales que arrastran las mujeres."

(Énfasis añadido)

Del análisis realizado a las declaraciones en cita, esta autoridad administrativa concluye que el partido político cumple con lo preceptuado en el artículo 37, inciso e) de la LGPP, al promover la participación política en igualdad de oportunidades y equidad entre mujeres y hombres.

28. De lo expuesto en el considerando anterior, a juicio de esta autoridad administrativa electoral, las modificaciones a la declaración de Principios realizadas por Movimiento Ciudadano cumplen con lo señalado en el artículo 37 de la LGPP.

2. Del Programa de Acción

29. Para proceder al análisis de las propuestas de modificaciones presentadas, relativas al Programa de Acción, se agruparán para su estudio en dos grupos generales: de forma y fondo.
30. En relación a las modificaciones de forma, cabe destacar que a lo largo del proyecto del Programa de Acción se puede advertir que la mayoría de las modificaciones presentadas corresponden a:
- a) Aquellas que corresponden a una corrección de estilo respecto al uso de negritas, numerales, mayúsculas y minúsculas;
 - b) Aquellas que usan un lenguaje incluyente; y,
 - c) Aquellas que cambian redacción sin modificar el sentido de la norma.

En consideración a lo resuelto en el citado recurso de apelación SUP-RAP-40/2004, dichas modificaciones no son objeto de valoración por parte de esta autoridad administrativa electoral, toda vez que no son sustanciales, no afectan el sentido del texto vigente, no causan menoscabo alguno al contenido del Programa de Acción, ni contravienen el marco constitucional y legal aplicable a los Partidos Políticos Nacionales.

Lo anterior, tal y como se muestra en el cuadro comparativo de la modificación al Programa de Acción, mismo que se acompaña como ANEXO CINCO, a la presente Resolución.

31. El texto presentado, relativo al Programa de Acción, contiene modificaciones de fondo en los siguientes apartados: 1, párrafo primero y sexto; 3.2; 3.3; 3.4; 4, primer y segundo párrafos; 4.1, párrafos primero, tercero, incisos a) y g); 4.4, primer y tercer párrafos; 4.7, tercer párrafo, incisos a), b), y d); 5.1, cuarto párrafo incisos c), d) y e); 5.2.2, párrafos cuarto, quinto y onceavo; 5.2.4, primer párrafo; 5.2.5, párrafos cuarto y sexto; 5.3, cuarto párrafo incisos c) y e); 5.3.2, tercer párrafo; 5.3.3; 5.4, segundo párrafo, inciso c); 5.5.3, segundo párrafo; 5.5.4; 5.7, párrafos primero, segundo, tercero, y cuarto incisos a), c), d), e), g), h) j), l), m), n), y o); 5.7.2; 5.8, inciso b); 5.9, párrafos cuarto y quinto, inciso a); 6, tercer párrafo; 6.2, párrafo segundo y séptimo, incisos a) y b); 6.3, segundo párrafo, incisos c), h) y j); 6.4 último párrafo; 6.5.2, tercer párrafo, incisos a) y b); 6.6, cuarto y séptimo párrafos; 6.6.1, segundo y tercer párrafo; 6.6.2, segundo y tercer párrafos; 6.6.3, segundo párrafo; incisos a) y b); 6.7, segundo párrafo, incisos a) y b); 7.4, quinto párrafo, inciso a); 8.2 segundo párrafo; y 8.3, tercer párrafo.

Por lo que se procedió a analizar exhaustivamente el Proyecto de modificación al Programa de Acción, en los términos siguientes:

- a. El inciso a) del artículo 38, numeral 1 de la LGPP, dispone que el Programa de Acción debe determinar las medidas para que los partidos políticos alcancen sus objetivos, por lo que se procede a verificar que tal postulado se encuentre debidamente señalado en el proyecto:

En los párrafos primero y sexto, del apartado 1, se establece que Movimiento Ciudadano:

*"(...) es un vehículo al **servicio de las personas** y sus causas (...) un espacio de **encuentro, diálogo, coordinación y lucha** para la sociedad."*

*"Partimos de tres premisas básicas: **ni la corrupción es cultural, ni la desigualdad es natural, ni la violencia es inevitable**. Para nosotros la responsabilidad del gobierno no es administrar la crisis. No apostamos por un cambio de partido en el poder ni de personas en los cargos."*

(Énfasis añadido)

Además, señala en el numeral 3.4 que *"La mejor forma para vivir en ciudades sustentables es poniendo en el centro a los ciudadanos"*.

Por lo que el partido político establece que su objetivo primordial es servir a las personas y sus causas, y que dicho objetivo lo alcanzará a través del diálogo, la coordinación y la lucha, para lo cual establece las formas y mecanismos para alcanzar sus objetivos enunciados en su Programa de Acción, dando cumplimiento a la disposición legal en cita.

- b. Por otro lado, en atención a lo señalado en el inciso b) del citado artículo 38, relativo a la obligación de proponer políticas públicas, esta autoridad electoral administrativa observó en el proyecto de referencia lo siguiente:

Movimiento Ciudadano considera en el numeral 4, primer y segundo párrafos, que: *"Vivimos en una República en donde la exclusión y la falta de civilidad son una constante"*, y son éstas el origen de *"la descomposición social y la violencia"* que sacuden al país.

En tal virtud, de manera enunciativa y sin menos cabo de las demás políticas adoptadas por Movimiento Ciudadano, se citan las contenidas en los apartados 4.7, tercer párrafo, inciso a); 5.3.3; 5.5.4; 5.7, párrafo cuarto, incisos j) y o); 6.3, segundo párrafo, inciso j); 6.4, último párrafo; 6.5.2, tercer párrafo, inciso b); 6.6, cuarto párrafo; 6.6.1, tercer párrafo; 6.6.2, tercer párrafo; y 6.6.3, segundo párrafo:

*"(...) Otorgar a los **pueblos originarios seguridad jurídica** en la tenencia de sus tierras, aguas, bosques y recursos naturales, y facilitarles el acceso a fuentes de financiamiento que les permitan trazar sus propias rutas de desarrollo, producción y comercio.*

*"(...) se propone controlar la **reglamentación** de los **animales** que se utilicen con **finés recreativos** (...)"*

*"Para el rescate del **campo**, se procurará una **política de precios agrícolas justos y un régimen de subsidios** racionales que incentive la productividad y permita a nuestros productores revertir las actuales condiciones de desventaja frente a los países desarrollados, procurando en todo momento no perjudicar a los consumidores mexicanos."*

*"Programa nacional de conectividad. Se debe reconocer que la **pobreza digital** es la más relevante forma de exclusión en la actualidad y por ello se debe **adoptar una decisión de Estado** que permita garantizar el acceso al Internet y las tecnologías de la información, **independientemente de la condición socioeconómica de los estudiantes.**"*

*"Incorporar en los **planes y programas** de estudio de las instituciones del sistema educativo nacional, **asignaturas y contenidos que conduzcan a la formación de una cultura ciudadana cívica** en torno a temas tales como igualdad sustantiva, equidad de género, sustentabilidad, tolerancia, inclusión social, participación ciudadana y derechos humanos."*

*"En el mismo orden de ideas, la evidente relación **entre impunidad, corrupción y malos gobiernos**, debe dar lugar a la **creación de un Tribunal de Rendición de Cuentas**, con autonomía constitucional, que tenga la capacidad jurídica de iniciar acciones administrativas o judiciales, según sea el caso, por el manejo indebido de los recursos públicos."*

*"También se debe impulsar una reforma integral para que la **Fiscalía General de la República** sea autónoma, apartidista, capaz e independiente y cuente con mejores herramientas y controles efectivos para desempeñar adecuadamente sus funciones."*

*"Incrementar el número de **integrantes del Gabinete del Ejecutivo** que deben ser **ratificados** por una mayoría del **Poder Legislativo.**"*

*"**Seguridad ciudadana** (...) las autoridades civiles han abdicado de su responsabilidad de garantizar la seguridad pública y han **trasladado esa tarea a las fuerzas armadas con decisiones que se han apartado de nuestro marco constitucional.**"*

*"Se deben impulsar en el Congreso las siguientes reformas para **fortalecer a las instituciones policiales** para enfrentar al delito y recuperar la confianza de la sociedad (...)"*

*"Es momento de **reformular el juicio de amparo**, establecer la acción de protección efectiva y promover las **acciones colectivas**, además de ejercer el litigio estratégico en instancias nacionales e internacionales de Derechos Humanos."*

*"También es imprescindible apoyar un **nuevo modelo de justicia restaurativa** y el reconocimiento e indemnización a las familias víctimas de la violencia y negligencia del Estado, para no olvidar, aprender del pasado y construir un futuro libre de violencia."*

*"Nos pronunciamos por una regulación que cumpla con **cuatro grandes objetivos: superar el paradigma prohibicionista, garantizar el libre desarrollo de la personalidad, erradicar leyes y políticas que penalizan la pobreza y poner a las personas en el centro.**"*

(Énfasis añadido)

Por lo anterior, esta autoridad administrativa electoral observó en el proyecto de referencia, que se cumplió lo establecido en el artículo 38, inciso b) de la LGPP, al agregar nuevas propuestas de políticas públicas a las ya establecidas por el partido político.

- c. Asimismo, en cumplimiento a la disposición señalada en el inciso c) del citado artículo 38, que determina que los partidos políticos deben establecer medidas para formar ideológica y políticamente a sus militantes, se valoró lo establecido en el apartado 8.2, segundo párrafo, que señala lo siguiente:

*“Existe una necesidad de esfuerzos globales para corregir los efectos sociales negativos producidos por la internacionalización de una versión **salvaje del capitalismo**. En ese sentido, hacemos nuestra la agenda planteada por el Premio Nobel de Economía, Joseph Stiglitz.”*

(Énfasis añadido)

Así como, a lo establecido en el apartado 8.3 tercer párrafo:

*“Defendemos la perspectiva del **universalismo** porque concebimos a la humanidad como una sociedad global fraterna. **Somos solidarios y abiertos al derecho de asilo** para todo ser humano en busca de seguridad y condiciones de vida dignas.”*

(Énfasis añadido)

Aunado a todas las medidas ideológicas y políticas nacionales e internacionales o universales ya mencionadas en los anteriores incisos, así como en aquellas que no sufrieron modificación en el texto vigente del Programa de Acción, el partido político cumple con la disposición en cita al señalar que sus ideales económicos se rigen bajo los postulados del Premio Nobel de Economía, Joseph Stiglitz.

- d. Por último, respecto de la obligación señalada en el inciso d) del artículo 38, numeral 1 de la LGPP, de incluir las medidas para preparar la participación activa de sus militantes en los procesos electorales, se advirtió lo siguiente:

Adecúa el párrafo primero y tercero del numeral 4.1, al incluir a los hombres y mujeres de manera textual para señalar que se debe asumir la igualdad de derechos entre ellos, exacerbando el principio de progresividad, transversalidad y generar acciones que *“conduzcan a la integración, en igualdad de oportunidades”*.

Aunado a ello, se complementa en el mismo numeral el inciso g) al señalar que entre las acciones prioritarias está la de:

*“g) **Cuestionar los roles tradicionales de género que construyen una barrera invisible y techos infranqueables para la plena igualdad entre todas las personas**, así como erradicar definitivamente signos subliminales que durante muchos años han favorecido la idea de **subordinación de las mujeres**, Movimiento Ciudadano promoverá políticas públicas y programas que faciliten compartir las tareas del hogar, y que en el registro de los recién nacidos se pregunte a la pareja cuál de los dos apellidos ha de asentarse primero y cuál en segundo lugar.”*

(Énfasis añadido)

Finalmente, en el apartado 6.2, párrafo segundo señala que el Estado Mexicano debe asegurar la igualdad jurídica de todas las personas, el sufragio efectivo, la división de poderes, el federalismo, el municipio libre, el poder ciudadano y la soberanía nacional en lo que respecta a sus recursos naturales.

A la luz de lo anterior, del análisis en conjunto de los postulados en cita, así como la relación que guardan con el texto íntegro del Programa de Acción vigente, esta autoridad determina que al establecer políticas incluyentes que otorguen igualdad y equidad a la ciudadanía permiten la participación activa no sólo de la militancia de Movimiento Ciudadano, sino también de la ciudadanía en general.

32. De lo expuesto en el considerando anterior, a juicio de esta autoridad administrativa electoral, las modificaciones al Programa de Acción realizadas por Movimiento Ciudadano cumplen con lo señalado en el artículo 38 de la LGPP.

3. De los Estatutos

33. El texto presentado, relativo a los Estatutos, contiene la modificación a diversos artículos, que para su estudio se clasificarán conforme a lo siguiente:

a) Aquellas que corresponden a una corrección de estilo respecto al uso de mayúsculas y minúsculas. Artículos 1, numeral 1; 2, numeral 1; 14, numeral 4, párrafo segundo; 16, numeral 1, inciso m); 19, numeral 1, inciso l); 20, numerales 1, primer párrafo, y 2, incisos a) y b); 22, primer párrafo; 26, numeral 2, inciso i); 28, numeral 2, segundo párrafo; 30 numeral 2, inciso i); 36 numerales 3 y 4; 38, cuarto párrafo; 50, numeral 4; 59, numeral 6, inciso d); 71, numeral 4; 89 numeral 1; y, 102.

b) Aquellas que cambian redacción sin modificar el sentido de la norma: Artículos 1, numeral 3; 3, numerales 1, párrafos primero, segundo y cuarto, y 4, inciso d); 9, numeral 6; 13, numeral 1, primer párrafo; 14, numeral 10; 19, numerales 3 y 4, inciso v); 23, numeral 2; 26, numeral 3; 27, numeral 2; 29, numeral 3; 30, numeral 3, inciso b); 35, numeral 1; 71 numerales 1 y 4; y 85, numeral 6.

c) Aquellas que hacen uso del lenguaje incluyente a lo largo del texto. Artículos 1, numeral 3; 3 numerales 1, párrafos segundo, tercero y cuarto, 3, párrafo primero, y 5; 7; 8 numerales 8 y 9; 9, numeral 4; 10, numeral 1; 12, numeral 3, incisos a) y b); 13 numerales 1, primer párrafo, incisos b), c) y d); 14, numerales 1 y 2 incisos c), d) y e), 4 párrafos primero y cuarto, y 5; 15, numerales 1, incisos b), c), d), e), l), m), n) y ñ), 2 y 3; 16, numeral 1, inciso c); 18, numeral 2, segundo y tercer párrafo, 4, 5, párrafo segundo, 6, incisos h), i), l) y ñ), 7, inciso a), 8, incisos a) y e), y 9, incisos a); 19, numerales 1, inciso w), 2, 3, 4, incisos c), e), y v); 20, numerales 1 párrafo segundo, 2, incisos b), y r); 21, párrafo primero, numerales 2 y 6 segundo párrafo, 23, numeral 1; 26, numerales 1, segundo párrafo, 2, incisos b), c), y d), 3 y 4; 27, numerales 1, incisos h), i), j), y k), 4, 5, incisos b), c), d) y g); 28, numerales 1, 2, primer párrafo, 4, incisos b), g), h) e i); 29 numeral 1, incisos e), h), o), y q), 3, y 4, inciso f); 30, numerales 2, incisos b), h) e i), 3 primer párrafo; 31, párrafo primero, numerales 5, 6, 7 y 9; 34; 35, párrafo primero y numeral 1; 38, párrafos primero, tercero, cuarto y quinto, inciso a); 39; 41, numeral 2; 42; 44; 52, numeral 4; 53, numeral 3; 54, párrafos primero y segundo; 58, numeral 2; 59, numeral 4; 67, numeral 3; 72, numeral 2; 73, primer párrafo; 76, 77, 79, numeral 3; 81, numerales 1, 2, 4, 6, 7 y 9; 83, numeral 1; 84, párrafo segundo; 85, numeral 6; 86, numerales 2, 3, 4, inciso a), 5, primer párrafo y 6; 92 primer párrafo, 93 numeral 2; 94, numeral 4; 96; y 102.

d) Aquellas que uniforman el texto al referirse a los tipos de afiliados “militante, simpatizante y/o adherente”. Artículos 3, numerales 1, párrafos primero, segundo y cuarto; 3, párrafos primero y tercero; 4, numeral 4; 7; 10, numeral 4; 18, numeral 6, inciso a); 25; 31, numeral 9; 36, numeral 3); 44; 50, numeral 1; 52, numerales 1 y 2; 54, párrafo primero; 56, párrafo primero; 59, numeral 8; 72, numeral 1 y 3 inciso a); y 79, numeral 10.

e) Aquellas que se adecuan a la Legislación Electoral. Artículos 3, numeral 1, último párrafo; 14, numeral 1, último párrafo; 18, numeral 2; 69, primer párrafo; 87; y 101, numeral 3.

f) Aquellas que armonizan la denominación de la Ciudad de México y sus Alcaldías y concejales. Artículos 18, numeral 7, inciso a); 20, numeral 2, inciso c); 35, numeral 10; 58, numeral 1; y 101, numerales 1 y 2.

g) Aquellas que se refieren a su libertad de autoorganización. Artículos 3, numerales 1, último párrafo, y 6; 4, numerales 5 y 6; 12, numerales 3, inciso d), y 6; 14, numeral 1, párrafos primero, segundo y último; 15, numeral 1, incisos a) y b); 16, numeral 1, j); 17, numeral 9; 18, numerales 2, y 5, segundo párrafo; 8, primer párrafo, inciso f); 19, numerales 1, incisos d), e), k), l), m), t), y w), segundo párrafo, inciso d), 2, párrafo segundo, 4, incisos a), f), g), o), p), y bb); 20, numeral 1; 24, párrafo cuarto; 27, numeral 2; 29, numeral 4, inciso a); 31, numeral 12; 35, numerales 6 y 7; 38, párrafo quinto, inciso f); 49; 58, numeral 1, segundo párrafo; 61; 63; 65; 66; 68, inciso e); 69, segundo párrafo; 70; 71, numerales 1, 2, 3, 5 y 6; 72, numeral 2; 73, primer párrafo; 84, segundo párrafo; 89, numeral 5; y 94, numeral 3.

h) Aquellas que se realizan en concordancia con otras modificaciones realizadas. Artículos 8, numeral 20; 9, numeral 6, párrafos segundo y tercero; 14, numerales 1, párrafo segundo, y 2, inciso i); 15, numeral 2; 16, numeral 1, inciso m); 18 numeral 4; 19, numeral 4, inciso w); 26, numeral 1, último párrafo; 28, numeral 4, inciso g); 30, numerales 3, inciso a), y 4, primer párrafo; 31, numeral 6; 35, numeral 10; 38, párrafo primero; 58, numeral 2; 67, numerales 1 y 3; 87; 88; 91, numeral 1, inciso b); y 94, numeral 3.

34. Ante esta clasificación, como ya se dijo, se resolverá en apego al criterio establecido en el recurso de apelación SUP-RAP-40/2004, que determinó que este Consejo General debe ceñirse al análisis de aquellas disposiciones que sean modificadas en su sustancia y sentido, y que si los preceptos cuyo contenido se mantiene y que ya fueron motivo de una declaración anterior, conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que se emita un nuevo pronunciamiento respecto de ellos.

En tal virtud, por lo que hace a las modificaciones clasificadas en los incisos a), b), c), d), e) y f), que se refieren a corrección de estilo, cambio de redacción sin modificar el sentido de la norma, uso de lenguaje incluyente, adecuación de los distintos tipos de afiliados; adecuación a la Legislación Electoral y armonización con la denominación de la Ciudad de México; no son objeto de valoración parte de esta autoridad administrativa electoral, toda vez que no contienen

modificaciones sustanciales que afecten el sentido del texto vigente, ni causan menoscabo alguno al contenido de los Estatutos, o en su caso al funcionamiento de algún órgano partidario; así mismo, no contravienen el marco constitucional ni legal aplicable a los Partidos Políticos Nacionales.

Lo anterior, tal y como se muestra en el cuadro comparativo de la norma estatutaria, mismo que se acompaña como ANEXO SEIS, a la presente Resolución.

35. Por lo que hace a las modificaciones clasificadas en los incisos g) y h), que se refieren a las que se realizan en ejercicio de su libertad de autoorganización, así como aquellas en concordancia con las mismas, es de destacarse que del análisis en su conjunto en correlación con lo establecido por el artículo 39, incisos c), d), y e) de la LGPP, dichas modificaciones versan sobre: i) los derechos y obligaciones de las y los militantes, ii) la estructura bajo la cual se organizará Movimiento Ciudadano, y iii) las normas y procedimientos democráticos para la integración de los órganos internos, así como las funciones, facultades y obligaciones de los mismos.

Así las cosas, de la revisión a las modificaciones de los Estatutos se destacan las siguientes disposiciones:

i) Sobre los derechos y obligaciones de los militantes:

El artículo 3, numeral 1, último párrafo de proyecto de modificación de los Estatutos establece que sus militantes pueden participar en condiciones de igualdad para ser integrantes de los órganos de dirección y de cargos de elección popular:

“Movimiento Ciudadano promoverá que sus simpatizantes y adherentes en igualdad de condiciones, puedan participar como integrantes de los órganos de dirección y a cargos de elección popular, en el nivel de que se trate, atendiendo a su capacidad de compromiso, visión ciudadana, representatividad y de todas aquellas capacidades que constituyan animo de reconocimiento, previa autorización de la Coordinadora Ciudadana Nacional.”

En el mismo sentido, se adicionan dos párrafos, identificados con los numerales 5 y 6 al artículo 4, del proyecto de modificación de los Estatutos, en los cuales se establece la protección sustantiva de diversas acciones afirmativas:

*“5. Queda proscrita toda acción y omisión que, en el ámbito político o público tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar **el ejercicio efectivo de los derechos políticos electorales de una mujer**, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo o su función del poder público; conducta que puede ser realizada en forma directa o a través de terceros y que se manifiesta en presión, persecución, hostigamiento, acoso, coacción, vejación, discriminación, amenazas o privación de la libertad o de la vida en razón del género.*

*6. Movimiento Ciudadano comprometido con las causas de la sociedad civil, los intereses superiores de la Nación, así como los derechos humanos plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y reconocidos en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, **impulsa la participación ciudadana de los grupos y organizaciones constituidos por jóvenes, hombres, mujeres, personas adultas mayores, de los mexicanos residentes en el extranjero, de la comunidad trans, personas con discapacidad y pueblos y comunidades indígenas**, entre otros, cuya labor permanente, destaca su importancia para la vida política, económica, social y cultural del país, bajo el principio de igualdad sustantiva.”*

Además, se señala como obligaciones de afiliadas y afiliados de Movimiento Ciudadano, en el artículo 9, numeral 6, segundo párrafo, de las modificaciones estatutarias, que los **integrantes de la Coordinación Nacional de Autoridades Municipales y las y los legisladores en funciones deberán aportar el 10% (diez por ciento) de sus percepciones por concepto de dieta**, así como que todo aquel que sea representante popular y contar con un cargo dentro del partido, **no recibirán remuneración por la responsabilidad conferida**.

Por otro lado, en el artículo 94, numeral 3, se establece como requisito para poder ser integrante de los órganos e instancias de Movimiento Ciudadano, que se requiere tener dos años como afiliado o **haber contribuido significativamente al ejercicio democrático de la participación ciudadana:**

“ARTÍCULO 94**Del tiempo de afiliación.**

(..)

3. Para ser integrante del Consejo Ciudadano Nacional; de la Coordinadora Ciudadana Nacional; de la Comisión Permanente; de la Comisión Operativa Nacional; de los Consejos Ciudadanos Estatales; de las Coordinadoras Ciudadanas Estatales; de la Junta de Coordinación; de las Comisiones Operativas Estatales, de las Comisiones Operativas Municipales y de las Comisiones Nacionales de Transparencia y Acceso a la Información; Justicia Intrapartidaria; de Convenciones y Procesos Internos **y de Gasto y Financiamiento, se requiere tener dos años como afiliado o haber contribuido significativamente al ejercicio democrático de la participación ciudadana.**

(…)”

En dichos artículos se advierten derechos y obligaciones de las y los afiliados que se rigen bajo el principio de igualdad. En el caso, los derechos a destacar son: la participación en igualdad de condiciones; el ejercicio pleno y efectivo de los derechos políticos de la mujer; impulsar la participación ciudadana a través de una política incluyente de acciones afirmativas (**jóvenes, hombres, mujeres, personas adultas mayores, de los mexicanos residentes en el extranjero, de la comunidad trans, personas con discapacidad y pueblos y comunidades indígenas**); y la obligación de tener dos años como afiliado o contribuir significativamente al ejercicio democrático del partido político para poder ser integrante de algún órgano partidario, derechos que garantizan el mayor grado de participación posible y condiciones de igualdad, reconocidos por la Constitución y los tratados internacionales.

Derivado de lo anterior, esta autoridad administrativa electoral considera que Movimiento Ciudadano cumple con lo previsto en el artículo 39, inciso c) de la LGPP.

De igual modo, en aras de reforzar sus principios ideológicos, se agrega al artículo 89 del Proyecto de norma estatutaria, con una observación obligatoria para todos los afiliados en la toma de decisiones el Decálogo:

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO
ARTÍCULO 86 De la toma de decisiones. Los órganos de dirección y control de Movimiento Ciudadano en su toma de decisiones se sujetarán a las siguientes normas o reglas: 1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a las constituciones locales. 2. Las legislaciones electorales federales y locales. 3. Las resoluciones emitidas por las autoridades electorales federales. 4. La Declaración de Principios. 5. El Programa de Acción. 6. Los Estatutos. 7. Los Reglamentos. 8. Los acuerdos y resoluciones que emita la Convención Nacional Democrática.	ARTÍCULO 89 De la toma de decisiones. Los órganos de dirección y control de Movimiento Ciudadano en su toma de decisiones se sujetarán a las siguientes normas o reglas: 1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a las Constituciones locales. 2. Las legislaciones electorales federales y locales. 3. Las resoluciones emitidas por las autoridades electorales federales. 4. La Declaración de Principios. 5. El Decálogo (Carta de Identidad) 6. El Programa de Acción. 7. Los Estatutos. 8. Los Reglamentos. 9. Los acuerdos y resoluciones que emita la Convención Nacional Democrática.

Bajo el principio de autoorganización y de libre autodeterminación, dicha modificación no contradice el marco constitucional y legal de los partidos políticos.

Sin embargo, es preciso señalar en este punto que aún y cuando el *Decálogo* se encuentra contemplado tanto en el proyecto de modificación de la Declaración de Principios como en el de los Estatutos como parte sustantiva de los Documentos Básicos, de una interpretación sistemática,

funcional y conforme con el artículo 41, párrafo segundo, Base I de la Constitución Federal, de los artículos 86 de los Estatutos vigentes del Partido en relación con los artículos 35, 36, 37 y 38 del LGPP, se deduce que si bien el documento identificado estatutariamente como “Decálogo” de dicho partido político es un documento que delimita los principios bajo los cuales regirá su actuar político, ello no implica que, por esa sola circunstancia, pueda ser considerado o equiparado como uno de sus documentos básicos, habida cuenta que el marco jurídico electoral federal únicamente reconoce con ese carácter y efectos jurídicos a la Declaración de Principios, al Programa de Acción y a los Estatutos, de modo que otro tipo de documentos o directrices internas que el propio Estatuto prevea, tales como el “Decálogo” o “Carta de Identidad”, si bien están sustentadas en su libertad de autoorganización, legalmente no requieren de una declaratoria de procedencia constitucional y legal por parte del Consejo General del INE para su aplicación y correlativa instrumentación al interior de ese partido político.

Lo anterior, en virtud de que, por un lado, la Convención Nacional Democrática de Movimiento Ciudadano tiene conferida la atribución plena de resolver sobre los mismos, distinguiéndose estatutariamente entre esta facultad, y la relativa a reformar total o parcialmente el Estatuto, la Declaración de Principios y el Programa del partido; esto es, sus documentos básicos; y por el otro, el contenido sustancial del Decálogo se enmarca como un asunto interno del propio partido político, relativo a la definición de sus estrategias políticas y electorales, y en general, para la toma de decisiones, de corte político, a cargo de sus órganos de dirección y de los organismos que agrupen a sus afiliadas y afiliados.

ii) La estructura bajo la cual se organizará el partido

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12, numeral 3, inciso d) del Proyecto de modificación de los Estatutos que se analiza, además de las Comisiones Operativas Municipales, de los Comisionados Municipales y de los Círculos Ciudadanos, se agrega un órgano de dirección más a nivel municipal denominada “**Movimientos Comunitarios**”:

ARTÍCULO 12

De las instancias y órganos de dirección de Movimiento Ciudadano.

(...)

3. En el nivel municipal:

(...)

d) Movimientos Comunitarios.

(...)

En relación con los órganos de control de Movimientos Ciudadano, como son las Comisiones Nacionales de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Justicia Intrapartidaria, de Convenciones y Procesos Internos, así como de la Contraloría y el Auditor internos, se crea la **Comisión Nacional de Gasto y Financiamiento**:

“ARTÍCULO 68

De las instancias y Órganos de Control de Movimiento Ciudadano.

Las instancias y órganos de control de Movimiento Ciudadano, son:

(...)

d) Comisión Nacional de Gasto y Financiamiento.”

Asimismo, dentro de las fundaciones reconocidas por Movimiento Ciudadano se agrega una más denominada “**Fundación Úrsulo Galván**”:

“ARTÍCULO 61

De las Fundaciones.

1. Movimiento Ciudadano contará con las Fundaciones Lázaro Cárdenas del Río, México con Valores, Cultura en Movimiento, Municipios en Movimiento y Úrsulo Galván.

(...)”

Por otro lado, modifican el contenido del artículo 49, al cambiar a los “**Comités Electorales**” por la “**Coordinación General de Estructura Nacional Electoral**”, como el órgano de fortalecimiento de la estructura de Movimiento Ciudadano a nivel estatal, distrital, municipal y de sección electoral, para integrar a las y los representantes que serán acreditados ante las autoridades en los procesos electorales federal y locales en términos de la ley.

Asimismo, en el artículo 70 de la propuesta de modificación estatutaria, se refiere a la estructura general de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, al establecerse sus Unidades Técnicas de Control:

“ARTICULO 70

De las Unidades Técnicas de Control

*La Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información podrá ser asistida en sus labores por las **Unidades Técnica de Transparencia, Datos Personales y la Coordinación Nacional de Archivos**. Estas tendrán las atribuciones que señale la Ley y el Reglamento de Transparencia de Movimiento Ciudadano.*

(...)”

En términos generales, los artículos citados contienen disposiciones que regulan su operatividad interna, las cuales son realizadas bajo de decisión política y de autoorganización y no vulneran la Constitución o las Leyes Electorales vigentes.

Derivado de lo anterior, esta autoridad administrativa electoral considera que Movimiento Ciudadano cumple con lo previsto en el artículo 39, inciso d) de la LGPP.

iii) Las normas y procedimientos democráticos para la integración de los órganos internos, así como las funciones, facultades y obligaciones de los mismos

Por lo que hace a los **Movimientos Comunitarios**, su funcionamiento está regulado en el artículo 31, numeral 12 de los Estatutos modificados:

- Son cédulas de operación política y el medio para el ejercicio de la democracia participativa.
- Se integran a partir de cinco militantes y/o simpatizantes.
- Su ámbito de aplicación será conforme lo exijan los objetivos que motiven su integración, desde las y los residentes de un edificio, una o más manzanas, una unidad habitacional, una sección electoral, una colonia, un ejido, uno o varios municipios, etcétera, y territorialmente podrán ampliarse de manera ilimitada.
- Su objetivo general es ofrecer a la ciudadanía la posibilidad de influir en la toma de decisiones y mejora de los servicios comunitarios.
- Adicionalmente podrán apoyar en tareas electorales y de difusión.

Por lo que hace a la **Comisión Nacional de Gasto y Financiamiento**, su funcionamiento se encuentra regulado en los artículos 87 y 88:

- Es un órgano interno de control, responsable de la planeación y seguimiento del presupuesto de gasto e ingreso nacional de Movimiento Ciudadano.
- Integrado por cinco miembros, tres nombrados por la Convención Nacional Democrática, así como los titulares de la Tesorería Nacional y la Contraloría Interna.
- Entre sus facultades se encuentra instruir la intervención administrativa y financiera de las Tesorerías de las Comisiones Operativas Estatales, cuando identifique riesgos que así lo justifiquen y aplicar las medidas correctivas que considere necesarias.
- Podrá definir en qué estados el Tesorero Nacional llevará el registro patrimonial, contable y financiero, así como administrará los recursos humanos, financieros y materiales de Movimiento Ciudadano, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35, numerales 6 y 7 en relación con el artículo 38, quinto párrafo, inciso f).
- Los integrantes de esta Comisión asistirán con derecho a voz a las sesiones del Consejo Ciudadano Nacional, en concordancia con lo establecido en el artículo 15, numeral 2.
- El Presidente de esta Comisión presentará informes ante la Convención Nacional Democrática artículo 14, numeral 2, inciso i).
- El Presidente de esta Comisión asistirá con derecho a voz a las sesiones de la Comisión Permanente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 19, numeral 1, segundo párrafo inciso d).

Por lo que hace a la **Fundación Úrsulo Galván**, su funcionamiento está regulado en el artículo 66:

- Su misión es la promoción de la organización productiva, comercial y social de las mujeres y los hombres del campo.
- Buscará establecer políticas públicas para el beneficio de la población rural.
- Estimulará la investigación y la formación para el desarrollo del campo.
- El Presidente de la Fundación asistirá con derecho a voz y voto a las sesiones de la Comisión Permanente, de acuerdo con el artículo 19, numeral 1, inciso t).

Por lo que hace a la **Coordinación General de Estructura Nacional Electoral**, su funcionamiento se regula en el mismo artículo 49:

- Su Coordinador General es nombrado por la Convención Nacional Democrática.
- Esta Coordinación tiene a su cargo la representación ante los Consejos locales y distritales del INE, los Representantes ante los Organismos Públicos Locales (OPLES), distritales locales y municipales, los Representantes Generales y Representantes ante Mesas Directivas de Casillas.
- El Coordinador General formará parte con derecho a voz y voto de la Comisión Permanente, tal como lo señala el artículo 19, numeral 1, inciso e).

En el mismo artículo 70 sobre las **Unidades Técnicas de Control** de la Comisión de Transparencia y Acceso a la información se establece:

- La Unidad de Datos Personales tendrá como función operativa mínima aquella que la Ley señale para el oficial de datos personales; y,
- La Coordinación Nacional de Archivo deberá ser la instancia responsable de administrar la gestión documental y los archivos de concentración e históricos, así como coordinar los archivos de trámite.

Aunado a ello, de conformidad con el artículo 71, numerales 5 y 6, del Proyecto de Estatutos, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública podrá:

- Señalar a la Comisión de Justicia Intrapartidaria de posibles infracciones que ameriten sanción disciplinaria.
- Señalar posibles irregularidades en materia administrativa relacionadas con la transparencia, acceso a la información y protección de datos, para que previa diligencia en investigación se notifiquen las mismas al órgano garante.
- En caso de incumplimiento manifiesto por parte de alguna Comisión Operativa Estatal, deberá solicitar a la Tesorería Nacional que actúe como coadyuvante.

La LGIPE dispone que el acceso a la información no se limita sólo al tema del financiamiento público y privado, ni a la transparencia en su uso, sino que incluye cualquier asunto relacionado con el partido político, de ahí que se establezcan los mecanismos, técnicos y operativos para cumplir dicho fin.

Dentro de los mecanismos ciertos y determinados de carácter ordinario para la renovación periódica, se modifica el periodo de duración del cargo de las instancias y órganos de dirección nacionales referidos en el artículo 12, numeral 1, así como en el artículo 68 del Estatuto, que pasa de **cuatro años a tres años**, periodo que se homologa con de los órganos estatales y municipales:

“ARTÍCULO 14

De la Convención Nacional Democrática, funciones y modalidades.

1. *La Convención Nacional Democrática se reunirá cada **tres años**. (...)*

“ARTÍCULO 15

Del Consejo Ciudadano Nacional, su integración y sesiones.

1. *El Consejo Ciudadano Nacional es, durante el receso de la Convención Nacional Democrática, la autoridad máxima de Movimiento Ciudadano. Lo conforman, con derecho a voz y voto:*

a) *El Presidente/a y Secretario/a Técnico/a del Consejo Ciudadano Nacional, nombrados por la Convención Nacional Democrática para un periodo **de tres años**.*

b) *Cien Consejeros/as nacionales numerarios elegidos por la Convención Nacional Democrática a propuesta de la Coordinadora Ciudadana Nacional y que durarán en su cargo **tres años**. (...)*

“ARTÍCULO 18

De la Coordinadora Ciudadana Nacional.

1. (...)

2. *La Coordinadora Ciudadana Nacional será elegida por la Convención Nacional Democrática ordinaria que determinará y/o modificará el número de sus integrantes **en igualdad de género**, que en ningún caso será menor de 110 y durarán en su encargo un periodo de **tres años**.*

(...)

5. (...)

*El/la Secretario/a General de Acuerdos de la Coordinadora Ciudadana Nacional, lo será también de la Comisión Permanente y de la Comisión Operativa Nacional, con las mismas funciones señaladas en los incisos anteriores. Durará en su encargo **tres** años y podrá ser ratificado/a en sus funciones.*

(...)"

"ARTÍCULO 20

De la Comisión Operativa Nacional.

*1. La Comisión Operativa Nacional se forma por nueve integrantes y será elegida entre los miembros numerarios de la Coordinadora Ciudadana Nacional para un periodo de **tres** años por la mayoría absoluta de votos de la Convención Nacional Democrática, (...)*

*La Comisión Operativa Nacional inmediatamente después de su elección nombrará de entre sus integrantes, por un periodo de **tres** años, a su Coordinador/a, quien será non entre pares y tendrá como responsabilidad adicional, la vocería y la representación política y legal de Movimiento Ciudadano."*

"ARTÍCULO 69

De la Comisión Nacional de Transparencia y Acceso a la Información

(...)

Estará conformada por siete integrantes elegidos por la Convención Nacional Democrática, para un periodo de tres años, (...)"

"ARTÍCULO 72

De la Comisión Nacional de Justicia Intrapartidaria.

(...)

*2. Los miembros de la Comisión Nacional de Justicia Intrapartidaria, son electos/as en la Convención Nacional Democrática; duran en el cargo **tres** años (...)"*

"ARTÍCULO 73

De su integración.

*La Comisión Nacional de Justicia Intrapartidaria está conformada por siete integrantes elegidos por la Convención Nacional Democrática para un periodo de **tres** años (...)"*

"ARTÍCULO 84

De la Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos.

(...)

*La Comisión Nacional de Convenciones y Procesos Internos está conformada por siete integrantes que son elegidos/as por la Convención Nacional Democrática para un periodo de **tres** años. Su comportamiento institucional se regirá por el reglamento respectivo. (...)"*

En virtud de lo anterior, tanto la Convención Nacional Democrática, la o el Presidente, la o el Secretario Técnico y las y los Consejeros Nacionales Numerarios del Consejo Ciudadano Nacional, la Coordinadora Ciudadana Nacional, su Secretaria o Secretario General de Acuerdos, la Comisión Operativa Nacional, la o el Coordinador de la Comisión Operativa Nacional, así como las y los integrantes de las Comisiones Nacionales de Transparencia y Acceso a la Información, de Justicia Intrapartidaria y de Convenciones y Procesos Internos durarán en su encargo **tres años**, de manera ordinaria.

Es importante puntualizar que en el artículo 18, numeral 2, del proyecto de modificaciones a la norma estatutaria, la Coordinadora Ciudadana Nacional deberá integrarse en igualdad de género. Sin embargo, dicho precepto ya era de aplicación general a todos los demás órganos internos del partido, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del texto vigente:

"Se deberá alcanzar una participación numérica paritaria de mujeres y hombres en los órganos de dirección nacional y estatales y de control nacional: Secretarías, administración, asesoramiento, comisiones y demás instancias de Movimiento Ciudadano".

Resulta relevante que dentro de los mecanismos para la renovación de sus órganos internos y con ello dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25, numeral 1, inciso f), de la LGPP, se adiciona al artículo 18, numeral 8, inciso f) del proyecto de modificación, **la inoperancia de sus órganos de dirección** como causal para **la disolución de sus órganos de dirección a nivel estatal**:

“ARTÍCULO 18

De la Coordinadora Ciudadana Nacional.

8. En caso de retroceso electoral, conflictos reiterados, indisciplina o inoperancia de sus órganos de dirección que impidan su adecuada operación y funcionamiento la Coordinadora Ciudadana Nacional podrá acordar, previa notificación y audiencia en los términos del reglamento respectivo, la disolución de los órganos de dirección en la entidad federativa de que se trate, por alguno de los siguientes supuestos:

(...)

*f) **Por no celebrar, sin causa justificada, las sesiones de sus órganos de dirección en tres o más reuniones consecutivas conforme a la periodicidad establecida por los Estatutos y Reglamentos.***

(...)”

Por lo que hace al funcionamiento de otros órganos de dirección, como lo es la Comisión Permanente, en primer lugar, en el artículo 19, numerales 1 y 2, se incluye a nuevos integrantes y se reduce de ocho a cuatro militantes destacados, mismos que formaran parte de ésta. En el momento en que dicha Comisión es convocada de manera ampliada, se agrega la participación de las y los gobernadores y exgobernadores emanados de Movimiento Ciudadano, así como a las y los ex Coordinadores de la Comisión Operativa Nacional.

El artículo 14 numeral 1, segundo párrafo establece que la Convención Nacional Democrática deberá celebrarse durante los primeros **5 días** de diciembre de **cada tres años**.

De acuerdo con el artículo 16, numeral 1, inciso j), el Consejo Ciudadano Nacional podrá diferir hasta por **tres** meses la Convención Nacional Democrática, **por causa de resolución judicial**.

Conforme a lo establecido en el artículo 12, numeral 6, tercer párrafo, en relación con el artículo 19, numeral 1, inciso d) de la propuesta de modificaciones, la Convención Nacional Democrática nombrará al Coordinador General del Programa Nacional de Actividades. Dicho Coordinador asistirá a las reuniones de la Comisión Permanente con derecho a voz y voto.

El artículo 3, numeral 6 del Proyecto de modificaciones al Estatuto señala que la Secretaría de Organización y Acción Política es quien mantendrá actualizado el padrón de Afiliados, simpatizantes y Adherentes.

De acuerdo con el artículo 12, numeral 6, del proyecto en análisis todos los órganos de dirección y de control tienen la obligación de presentar su Programa de Actividades ante la Comisión Permanente en el mes de noviembre.

Se acota la integración de las Comisiones Técnicas, en el artículo 24, último párrafo, al establecer que estarán conformadas por cinco y hasta un máximo de diez integrantes.

En el artículo 27, numeral 2, se establece que los Consejos Ciudadanos Estatales deberán instalarse **inmediatamente después de la Convención Estatal**.

En el artículo 29, numeral 4, inciso a), otorgan a la Junta de Coordinación la facultad de cumplir y hacer cumplir por parte de los órganos, así como de las y los militantes de la entidad, la Declaración de Principios, el Programa de Acción, los Estatutos, los Reglamentos y las determinaciones que adopten las Convenciones, los Consejos y los órganos nacionales; se aclara que dicha facultad estaba conferida a la Coordinadora Ciudadana Estatal.

En el artículo 31, numeral 6, otorgan a la Comisión Permanente la facultad de remover (de manera fundada y motivada) a las y los Comisionados Municipales, facultad que estaba conferida a la Coordinadora Ciudadana Nacional.

En el mismo sentido, de acuerdo con el artículo 38, primer párrafo, en relación con el artículo 30, numeral 3, inciso a), le otorgan a la Comisión Permanente la facultad de aprobar la designación de la o el Tesorero Estatal, la cual estaba conferida a la Coordinadora Ciudadana Nacional.

Por otro lado, señalan en el artículo 58, numeral 1, que podrán formar parte de la Coordinación Nacional de Autoridades Municipales, las y los ediles que, sin haber sido postulados por Movimiento Ciudadano, soliciten su ingreso como militantes, simpatizantes y/o adherentes, previa aprobación de la Comisión Permanente.

Asimismo, en el artículo 19, numeral 4, incisos f), g), o), y p) se le otorgan a la Comisión Permanente las siguientes facultades:

“(…)

f) Aprobar la integración de las Comisiones Operativas Municipales en las cabeceras electorales federales y locales, así como a los Comisionados Municipales.

g) A propuesta de los Presidentes de las Fundaciones, designar a los delegados/as estatales.

“(…)

o) Aprobar la Plataforma Electoral para los tipos de elección de que se trate, conforme a la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos.

p) Aprobar el Programa de Gobierno a que se sujetarán los candidatos/as, de resultar electos/as, conforme a la Plataforma Electoral, la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos.

“(…)”

Facultades que estaban conferidas a la Coordinadora Ciudadana Nacional; sin embargo, por lo que hace a los incisos o) y p), se refiere a la aprobación, siempre y cuando no medie coalición, alianzas o candidaturas comunes, ya que en ese caso corresponde a la Coordinadora Ciudadana Nacional aprobarla, tal como se señala en el artículo 18, numeral 7, incisos c) y d) de la norma modificada.

Asimismo, de conformidad con el artículo 19, numeral 4, inciso bb), en relación con el artículo 30, numerales 3, inciso a), y 4 corresponde a la Comisión Permanente el aprobar el nombramiento de los Tesoreros/as Estatales, Secretarios/as de Acuerdos de la Coordinadora Ciudadana Estatal, así como a los/las Representantes ante los Organismos Públicos Electorales Locales, propuestos por las correspondientes Comisiones Operativas Estatales

Del estudio realizado, se desprende que la propuesta de modificación precisa los procedimientos de integración, renovación y funciones tanto de los nuevos órganos establecidos como la adecuación y funcionamiento de los ya existentes, adoptando las medidas que consideraron pertinentes para su funcionamiento, además establecen garantías de seguridad jurídica y tipificaciones de las irregularidades, así como las sanciones aplicables, las cuales se realizan con base a su libertad de decisión política y de autoorganización, además de que no contravienen el marco constitucional y legal vigente.

Derivado de lo anterior, esta autoridad administrativa electoral considera que Movimiento Ciudadano cumple con lo previsto en el artículo 39, e) de la LGPP, tal y como se muestra en el cuadro comparativo de la norma estatutaria, mismo que se acompaña como ANEXO SEIS, a la presente Resolución.

Determinación sobre la procedencia constitucional y legal de los documentos básicos

36. Con base en el análisis de los documentos presentados y en virtud de los razonamientos vertidos en los considerandos 25 al 35 de la presente Resolución, este Consejo General estima procedente **la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos de Movimiento Ciudadano, al contener los elementos mínimos a los que se refieren los artículos 36, 37, 38, 39 y 43 de la LGPP, en relación con los artículos 29, 34, 40, 41 y 44 de la misma ley, así como en las Jurisprudencias 3/2005 y 20/2018 sostenidas por el TEPJF.**
37. El texto íntegro de la Declaración de Principios, el Programa de Acción y de los Estatutos de Movimiento Ciudadano, así como los cuadros de análisis correspondiente sobre la procedencia legal y constitucional de éstos, forman parte integral de la presente Resolución, como ANEXOS UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO y SEIS.

38. A efecto de garantizar el principio de certeza con que debe actuar esta autoridad, resulta pertinente vincular a Movimiento Ciudadano, a través de los órganos facultados conforme a su Estatuto, para que, a la brevedad posible, conozcan y aprueben la Reglamentación necesaria para hacer efectivos los derechos estatutariamente tutelados y que deriven de la aprobación de las reformas a su Estatuto y los remita a esta autoridad, dentro de los diez días siguientes a su aprobación, para efectos de lo establecido en el artículo 36, párrafo 2 de la LGPP, así como 53 al 64 del Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, Registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones Políticas y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de Reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral.
39. En razón de los considerandos anteriores, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su séptima sesión extraordinaria urgente de carácter privado efectuada el diecinueve de marzo de dos mil diecinueve, aprobó el Anteproyecto de Resolución en cuestión, y con fundamento en el artículo 42, párrafo 8 de la LGIPE somete a la consideración del Consejo General el Proyecto de Resolución de mérito.

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Bases I y V de la Constitución; relacionado con los artículos 29, párrafo 1; 30 párrafo 2, 31, párrafo 1, 42, párrafo 8; 44, párrafo 1, inciso j) y 55, párrafo 1, inciso o) de la LGIPE; 10, párrafo 2, inciso a); 25, párrafo 1, inciso l); 28; 34; 35, 36, 37, 38 y 39 de la LGPP; 46, párrafo 1, inciso e) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; así como la Jurisprudencia 3/2005 y la Tesis VIII/2005 invocadas, y en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 43, párrafo 1 y 44, párrafo 1, incisos j) y jj) de la citada LGIPE dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Se declara la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción, y Estatutos del Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano, conforme al texto aprobado por su Tercera Convención Nacional Democrática, celebrada el día tres de diciembre de dos mil dieciocho.

SEGUNDO. Se requiere al Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano para que, a la brevedad posible, entregue los Reglamentos derivados de la reforma a su Estatuto y los remita a esta autoridad, a efecto de proceder conforme a lo señalado por el artículo 36, párrafo 2 de la LGPP.

TERCERO. Notifíquese por oficio la presente Resolución a la Comisión Operativa Nacional del Partido Político Nacional denominado Movimiento Ciudadano ante este Consejo, para que, a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el instituto político rijan sus actividades al tenor de las Resoluciones adoptadas al respecto.

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

La presente Resolución fue aprobada en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 21 de marzo de 2019, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández.

Se aprobó en lo particular el Punto Resolutivo Segundo por lo que hace a que se defina a la brevedad posible, por siete votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y tres votos en contra de los Consejeros Electorales, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña y Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles; asimismo no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández.

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

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-21-marzo-2019/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2019/INE/CGex201903_21_rp_10.pdf

MODIFICACIÓN realizada en cumplimiento a la Sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dictada en el Expediente SUP-JDC-888/2017, SUP-JDC-889/2017 y SUP-JDC-891/2017, acumulados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

MODIFICACIÓN REALIZADA EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DICTADA EN EL EXPEDIENTE SUP-JDC-888/2017, SUP-JDC-889/2017 Y SUP-JDC-891/2017, ACUMULADOS.

XXII ASAMBLEA NACIONAL ORDINARIA

ESTATUTOS

APROBADOS EL 12 DE AGOSTO DE 2017 EN LA SESIÓN PLENARIA

[...]

TÍTULO CUARTO

**De la Elección de Dirigentes y de la Postulación de Candidaturas
a Cargos de Elección Popular**

[...]

Capítulo III

De la postulación de candidaturas a cargos de elección popular

Sección 3. De los requisitos para ser candidatos y candidatas.

[...]

Artículo 212. En los casos de candidatos y candidatas a puestos de elección popular, por el principio de representación proporcional, el Comité Ejecutivo Nacional presentará a la Comisión Política Permanente la propuesta del listado de candidaturas propietarias y suplentes para su respectiva sanción.

Al listado se acompañará el expediente de cada uno de las y los aspirantes para la valoración de los criterios establecidos en el artículo 213 de estos Estatutos.

Quien ocupe un cargo de elección popular por el principio de representación proporcional, no podrá ser postulado por el Partido por el mismo principio electoral para ningún cargo en el proceso inmediato. ¹

--O--

El texto íntegro de los Estatutos del Partido Revolucionario Institucional puede ser consultado en la siguiente liga:

www.dof.gob.mx/2019/INE/Estatutos_PRI_130219.pdf

<https://www.ine.mx/actores-politicos/partidos-politicos-nacionales/documentos-basicos/>

Ciudad de México, a 19 de marzo de 2019.- El Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos,
Patricio Ballados Villagómez.- Rúbrica.

¹ (Esta porción normativa se debe interpretar en el sentido de que la restricción al derecho únicamente es aplicable a aquellos militantes que pretendan acceder a un cargo por el principio de representación proporcional distinto al que ostentaban, pero no a aquellos que tienen la posibilidad de reelegirse en el cargo que ocupan por el citado principio electoral, pues de hacerlo extensivo a estos últimos implicaría un obstáculo indebido a la posibilidad de reelección, lo anterior en atención a lo establecido en la sentencia recaída al expediente SUP-JDC-888-2017 y acumulados).

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

ACUERDO dictado por el Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, de dos de abril de dos mil diecinueve, por el que se declara la suspensión de labores del dieciséis al diecinueve de abril de dos mil diecinueve.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO DICTADO POR EL PLENO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, DE DOS DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE DECLARA LA SUSPENSIÓN DE LABORES DEL DIECISÉIS AL DIECINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE.

RESULTANDO

PRIMERO.- Que por acuerdo del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, aprobado en sesión del once de diciembre de dos mil dieciocho, con fundamento en los artículos 29 y 124-A, fracción V de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y 8, fracción V del Reglamento Interior de este Órgano Colegiado, se establecieron los días de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para el año dos mil diecinueve, durante los cuales, no correrán términos, entre el que destaca el día cuatro de abril del mismo año, en conmemoración del trabajador del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. Este acuerdo fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el catorce de diciembre de dos mil dieciocho.

SEGUNDO.- Que conforme a lo dispuesto por el artículo 8, fracción V, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, al Pleno del mismo, corresponde fijar el calendario de labores del propio Tribunal, procurando hacerlo coincidir con el del Poder Judicial de la Federación.

TERCERO.- Que las Condiciones Generales de Trabajo de este Tribunal en sus artículos 37 y 38 fracción III, determina que serán días de descanso obligatorio los que se señalen en el Calendario Oficial y los que acuerde el Pleno del Tribunal.

CUARTO.- Que por acuerdo de veintisiete de marzo de dos mil diecinueve, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por unanimidad de votos, declaró como no laborables para las áreas administrativas del propio Consejo; para los Órganos Auxiliares; para los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito; Juzgados de Distrito, incluidos los Centros Auxiliares y los de Justicia Penal Federal, los días miércoles 17, jueves 18 y, viernes 19 de abril de dos mil diecinueve, con motivo de la "Semana Santa", mismo que fue dado a conocer a través de la Circular 25/2019.

En consecuencia, y con fundamento en los citados preceptos legales y 124 "A" de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, este Tribunal en Pleno expide el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se modifica y se deja sin efecto la parte conducente del acuerdo de este Tribunal del once de diciembre de dos mil dieciocho, por el que se establece como día de suspensión de labores el cuatro de abril de dos mil diecinueve y, en su lugar, se establece el dieciséis del mismo mes y año, como día de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en conmemoración del día del trabajador del Tribunal, en el cual no correrán términos.

SEGUNDO.- Se declaran como días no laborables para el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el miércoles diecisiete, jueves dieciocho y, viernes diecinueve de abril de dos mil diecinueve, con motivo de la "Semana Santa".

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y, en el Boletín Laboral Burocrático.

SEGUNDO.- Este acuerdo surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordaron por **UNANIMIDAD** de votos de los Magistrados que integran el Pleno del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en sesión de esta misma fecha.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE: CERTIFICA: Que este acuerdo mediante el cual se fija el dieciséis, diecisiete, dieciocho y diecinueve de abril de dos mil diecinueve como días de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en conmemoración del Día del Trabajador del propio Tribunal, así como de la "Semana Santa", fue emitido por el Tribunal en Pleno, en sesión ordinaria del dos de abril de dos mil diecinueve, por unanimidad de votos de los Señores Magistrados: Plácido Humberto Morales Vázquez, José Luis Soto Miranda, Eduardo Laris González, Irma Ramírez Sánchez, Salvador Oyanguren Guedea, José Luis Amador Morales Gutiérrez, José Roberto Córdova Becerril, Miguel Ángel Gutiérrez Cantú, Patricia Isabella Pedrero Iduarte, Janitzio Ramón Guzmán Gutiérrez, Mario Emilio Garzón Chapa, Nicéforo Guerrero Reynoso, Humberto Cervantes Vega, Carlos Francisco Quintana Roldán, María de Rosario Jiménez Moles, Rocío Rojas Pérez, Alfredo Freyssinier Álvarez, Errol Obed Ordóñez Camacho, Pedro José Escarcega Delgado, Fernando Ignacio Tovar y de Teresa, Elizabeth Cataño Navarro, Eduardo Arturo Hernández Castillón, Israel Requena Palafox, Carlos Maldonado Barón y Ángel Humberto Félix Estrada.- En la Ciudad de México, a los dos días del mes de abril de dos mil diecinueve.- Doy fe.

El Secretario General de Acuerdos, **Raziel Levi Segura de Iturbide**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de México con residencia en Toluca
EDICTO

En el juicio de amparo 57/2019-III-C, promovido por Enrique Fernández Chavira en su carácter de apoderado legal del quejoso Ernesto Ruiz Olloqui Vargas, contra actos de la Sala Familiar Regional con residencia en Toluca, Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercero interesada María Fabiola Gúzman Martínez, que dentro del plazo de treinta días, siguientes deberán comparecer debidamente identificada en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazada al juicio de referencia.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 31 de enero de 2019.

Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Licenciado Valdemar González Huerta.
Rúbrica.

(R.- 478102)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito,
con residencia en Durango, Dgo.
EDICTO

Jiang Feng Liang, Mao Sen Yu, Wen Uye Zheng, Wen Ya Liang y Cui Hong Nie

En los autos del juicio de amparo directo 276/2018, promovido por Pedro Leija Ramírez, contra la resolución de diecisiete de febrero de dos mil quince, dictada en el Toca de apelación 01PU/2015, del índice de la Segunda Sala Penal Unitaria "C" del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordenó emplazarlos por este medio como terceros interesados. Se les hace saber que deberán presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos. En el entendido que transcurrido dicho término sin que comparezca por sí o por medio de representante, se seguirá el juicio haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista de acuerdos. Asimismo, se hace de su conocimiento que está a su disposición en la Secretaría de este Primer Tribunal Colegiado de Circuito la copia correspondiente a la demanda de amparo.

Durango, Durango, a veintiséis de diciembre de dos mil dieciocho.

Secretario de Acuerdos
Licenciado José Torres Pérez.
Rúbrica.

(R.- 478773)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito,
con residencia en Durango, Dgo.
EDICTO

María Reginalda Olga Villareal López.

En los autos del juicio de amparo directo 991/2015, promovido por José Luis Pérez Muñoz, contra la resolución de veintiuno de enero de dos mil quince, dictada en el Toca de apelación 23PC/2014, del índice de la Sala Penal Colegiada "C" del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordenó emplazarla por este medio como tercera interesada. Se le hace saber que deberá presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos. En el entendido que transcurrido dicho término sin que comparezca por sí o por medio de representante, se seguirá el juicio haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista de acuerdos. Asimismo, se hace de su conocimiento que está a su disposición en la Secretaría de este Primer Tribunal Colegiado de Circuito la copia correspondiente a la demanda de amparo.

Durango, Durango, a veintiséis de diciembre de dos mil dieciocho.

Secretario de Acuerdos

Licenciado José Torres Pérez.

Rúbrica.

(R.- 478783)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca**

EDICTO

En el juicio de amparo **1493/2018-IV-D**, promovido por Amalia Valentina Morales Guerrero, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Almoloya de Juárez, Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber a los terceros interesados **víctimas de identidad reservada con iniciales M.G.M.B y O.G.M.**, que dentro del plazo de treinta días, siguientes deberán comparecer debidamente identificados en las instalaciones que ocupan este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazada al juicio de referencia.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 19 de febrero de 2019.

Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Jorge Manuel Cano Corona.

Rúbrica.

(R.- 478784)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

EDICTO

En el juicio de amparo 3621/2018, promovido María Mayra Violeta Velasco García, Juan Antonio González Mora, Andrea Nallely León García, Ángel Enrique Guzmán Loza, Leticia Elizabeth Grajeda Delgadillo, Edgar José Miguel López Jaramillo, Claudia Gabriela Venegas Sánchez, Ernesto Ángel Macías, Sandra Pompeya Aceves Tejeda, José Francisco Martínez Gabriel, Magaly Figueroa López, Edgar Oswaldo Bañales Orozco, Mayra Faviola Delgado Carrillo, Alejandro Buenrostro Hernández, Juan Manuel Pérez Suárez, y Catarino Olea Velázquez, **en su carácter de** Presidente Municipal, Síndico y Regidores del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, **con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio a la tercera interesada** DISTRIBUIDORA DE TECNOLOGIAS D-TECH, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, **quien deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido que no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán**

por lista, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Secretaría de este juzgado de Distrito, las copias de la demanda.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, trece de febrero de dos mil diecinueve
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

Licenciado Andrés Manuel Magaña González

Rúbrica.

(R.- 479036)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS**

ACANTO INMOBILIARIA Y ARRENDADORA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 768/2018, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por Adriana Rojas Damm, contra los actos de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia de veintiuno de marzo de dos mil dieciocho, dictada en el Toca número 12/2014/2, el cual emana del juicio 1095/2012, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiséis de febrero de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Acanto Inmobiliaria y Arrendadora, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excelsior, así como en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de febrero de dos mil diecinueve.

La C. Secretaria de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. María Antonieta Solís Juárez.

Rúbrica.

(R.- 478960)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**

**TERCERO INTERESADO
CARLOS SANTAMARÍA PADILLA**

En los autos del juicio de amparo número 1030/2018-III-B, promovido por Sabrina Amezcua Gómez, se ha señalado a Carlos Santamaría Padilla, como tercero interesado y, como se desconoce su domicilio actual se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 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 la Materia, según el cual queda a su disposición en el local de este Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las nueve horas con veinte minutos del veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional, así como que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con documento que acredite su personalidad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista.

Fijese en los estrados de este juzgado copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Ciudad de México, veintiséis de febrero de dos mil diecinueve.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

Karla Alejandra Contreras Azuceno.

Rúbrica.

(R.- 478964)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO:**

Mediante auto dictado el veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, el entonces Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco, admitió la demanda de garantías promovida por Francisco X. Vargas Lomelí, por conducto de su apoderado legal Eduardo Serdán Castro, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco y otro; demanda de amparo que se registró con el número 3430/2017; asimismo se señaló como tercero interesado a Nutrimex, Sociedad Anónima de Capital Variable, que por este medio se emplaza al amparo, y se le hace saber la radicación del juicio y que debe comparecer a este juzgado a defender sus derechos dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; apercibido que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso C, de la Ley de Amparo. Queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de amparo.

Zapopan, Jalisco; veintiocho de febrero de dos mil diecinueve.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Enrique Aguirre Núñez.

Rúbrica.

(R.- 479425)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS.

En los autos del Juicio de Amparo **1389/2018-IV**, promovido por **Roberto Rodríguez Sandoval**, por conducto de su apoderado legal **Carlos Alberto Acevedo Mondragón**, contra actos de la **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se hace de su conocimiento que por auto de **once de enero de dos mil diecinueve, se admitió a trámite** dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en la resolución de fecha treinta de noviembre de dos mil dieciocho emitido por la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 103/2017-3 de su índice, reconociéndose el carácter de tercera interesada a **Grupo Inmobiliario Snail, Sociedad Anónima de Capital Variable**. Por otro lado, mediante diverso proveído de catorce de febrero de dos mil diecinueve se ordenó **emplazar por edictos** a la tercera interesada referida, habiéndose agotado los domicilios que obran en el juicio de amparo, por tanto, hágase de su conocimiento, que cuenta con el término **de treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, para apersonarse al juicio de amparo en comento y dentro del mismo término deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones apercibido que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado correspondientes.

Atentamente.
Ciudad de México, 22 de febrero de 2019.
La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Beatriz García Villalón.
Rúbrica.

(R.- 479779)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Noveno Circuito
San Luis Potosí, S.L.P.
EDICTO

EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 88/2018, PROMOVIDO POR LUZ MARIANA HERNÁNDEZ URIZA Y TEÓFILO AGUILAR DE LA CRUZ PADRES DE LAS MENORES DE IDENTIDAD RESERVADA, CONTRA LA SENTENCIA DICTADA EL DOCE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO, EN EL TOCA 378/17, POR LA SEGUNDA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO C) DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SE EMPLAZA AL TERCERO INTERESADO JOSÉ EDUARDO URIZA TORRES POR MEDIO DE EDICTOS Y SE HACE UNA RELACIÓN SUCINTA DEL AUTO EN QUE SE ORDENÓ LO ANTERIOR:

“San Luis Potosí, San Luis Potosí, doce de marzo de dos mil diecinueve.

Visto lo de cuenta, [...] se ordena emplazar por medio de edictos al tercero interesado José Eduardo Uriza Torres, al juicio de amparo promovido por Luz Mariana Hernández Uriza y Teófilo Aguilar de la Cruz padres de las menores de identidad reservada [...] fijándose además en la puerta de este Tribunal Federal una copia íntegra del citado edicto por todo el tiempo del emplazamiento.

Hágase saber al tercero interesado que deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del término de treinta días hábiles contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, [...] y en

caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista [...] con lo cual quedará debidamente emplazado.

Además infórmese que en el plazo de quince días siguientes a la última publicación formule alegatos o promueva amparo adhesivo.

Notifíquese [...] Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Noveno Circuito, con la Secretaría de Acuerdos, quien autoriza y da fe."

San Luis Potosí, San Luis Potosí, doce de marzo de dos mil diecinueve.
Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Noveno Circuito.

Nohemí Martell Hernández.

Rúbrica.

(R.- 479858)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México

EDICTO

En la causa penal 151/2010 instruida a Heriberto Flores Ramírez y otros, por la probable comisión del delito de delincuencia organizada y otro; se emitió un acuerdo para hacer saber a la elemento aprehensor Agustina Nicolás de la Cruz, que deberá comparecer a las trece horas del ocho de abril de dos mil diecinueve, debidamente identificada en las instalaciones que ocupan este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para a fin de que tenga verificativo la diligencia a su cargo.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 08 de marzo de 2019.

Secretaría de Acuerdos.

Licenciada Sofía Dávila Estrada.

Rúbrica.

(R.- 479852)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Noveno de Distrito

Iguala, Guerrero

EDICTO

En el juicio de amparo 216/2017, promovido por Andrea Valladares Bahena, contra la resolución de diecinueve de mayo de dos mil diecisiete, dictada en el toca penal II-58/2015 del índice de la Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, con residencia en esta ciudad, se ordenó emplazar mediante edictos a Verónica Medero Porcayo, a quien se le hace saber que deberá presentarse a deducir sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional.

Iguala, Guerrero, 01 de marzo de 2019.

La Secretaría del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado.

Badith Rodríguez Márquez

Rúbrica.

(R.- 479860)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado 2º de Distrito

Guanajuato

EDICTO.

Terceras Interesadas:

María Evangelina Gutiérrez Díaz y Elvira de Jesús Gutiérrez Díaz.

Por este conducto, se ordena emplazar a las terceras interesadas María Evangelina Gutiérrez Díaz y Elvira de Jesús Gutiérrez Díaz dentro del juicio de amparo indirecto 125/2019, promovido por HÉCTOR ABEL GARCÍA SÁNCHEZ, contra actos del Juez Quinto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en Celaya, y otras autoridades en cuya demanda de amparo se señala como actos reclamados la orden de aprehensión y la resolución de término constitucional emitidos en contra del referido quejoso.

Se hace saber a las terceras interesadas de mérito que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de última publicación del edicto respectivo a recibir copia de demanda de amparo y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidas de no hacerlo, las subsecuentes se harán por medio de lista en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Guanajuato, Gto., a trece de marzo de dos mil diecinueve.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato.

Lic. Maribel Ávila Ríos

Rúbrica.

(R.- 479880)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur

EDICTO

Juicio de amparo indirecto 1063/2018, promovido por Gabriela Rodríguez Rivera, en contra del acto que reclama al Juez Cuadragésimo Primero de lo Civil en la Ciudad de México, y otras autoridades, consistente en todo lo actuado dentro del juicio especial hipotecario 929/2015. Se ordena emplazar a tercera interesada Banco Monex, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Monex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso Empresarial Irrevocable de Administración y Garantía número F/3443, por edictos, para que comparezca en treinta días, a partir del día siguiente de la última publicación, señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida de no hacerlo, se harán por lista, conforme al artículo 27 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

La Paz, Baja California Sur, uno de marzo de dos mil diecinueve.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur.

Lic. Claudia Cecilia Hiraes Flores.

Rúbrica.

(R.- 480052)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos

Amparo Indirecto 1049/2018

EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE FRANCISCA ORTIZ GONZÁLEZ QUIEN TAMBIÉN UTILIZABA EL NOMBRE DE FRANCISCA ORTIZ DE VÁZQUEZ.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1049/2018**, promovido por **Florencio Gilberto Rivera Jardon**, contra actos de la **Juez Primero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado**, se ha señalado a dicha sucesión con el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo antes mencionado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de once de marzo de dos mil diecinueve, se ordenó emplazarla por medio de edictos; le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en

Boulevard del Lago, Número 103, Colonia Villas Deportivas, Edificio B, Primer Piso, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca Morelos, Código Postal 62370.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos a once de marzo de dos mil diecinueve.

El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.

Ricardo Manuel Martínez Estrada.

Rúbrica.

El Secretario.

Marco Antonio Elizalde Guerrero.

Rúbrica.

(R.- 480095)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora
con sede en Hermosillo
“EDICTO”

Tercero Interesado: Tomás Ibarra Luna

En el juicio de amparo 1357/2018, promovido por Norman Adrián Álvarez García, Jorge Adolfo Quijada González y Martín Antonio Pacheco Sánchez, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia Penal, en esta ciudad, consistentes en la resolución interlocutoria al incidente de libertad por desvanecimiento de datos, derivado de la causa penal 54/2016 del extinto Juzgado Quinto de Primera Instancia Penal, ahora 54/2016 SEXIES del Juzgado Tercero; por desconocerse el domicilio del tercero interesado Tomás Ibarra Luna, se ordena su emplazamiento por edictos, para que en el término de treinta días señale domicilio conocido en esta ciudad, donde recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo en el plazo concedido, se le harán por medio de lista, acorde al artículo 27, fracción III, inciso c), de Ley de Amparo; la copia de demanda de amparo está en este juzgado.

Hermosillo, Sonora, 27 de Febrero de 2019.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora.

Gabriel Coria Martínez.

Rúbrica.

(R.- 480091)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
EDICTO:

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo promovido por PEDRO GARCÍA ESTRELLA, Amparo Directo Penal 78/2019, se ordena emplazar a la sucesión de quien en vida respondiera al nombre de CARMEN o YOLANDA, en su carácter de terceros interesados, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan al Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito, que por razón de turno le correspondió, a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores notificaciones de derecho se les harán por medio de lista que se fije en estrados de este Tribunal Colegiado, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo reclamando la sentencia dictada el dieciocho de mayo de dos mil dieciséis, dictada por la Segunda Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, derivado del toca penal 447/2012, relativo al expediente 218/2011, instruido en contra de PEDRO GARCÍA ESTRELLA, por el delito que fue condenado, cometido en perjuicio de quien en vida respondiera al nombre de CARMEN o YOLANDA.

Hermosillo, Sonora, a 08 de marzo de 2019.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito.

Licenciado Eduardo López Rivera.

Rúbrica.

(R.- 480094)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

EDICTOS

En el Amparo Directo 639/2018, del índice del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, promovido por ADELINA PALACIOS GONZÁLEZ, cesionaria de la actora ANA ROSA GUZMÁN LOZANO, reclamando de la Séptima Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, la resolución dictada el diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, en el toca de apelación 500/2018; se ordenó emplazar por este medio a las terceras interesadas **1) GALERÍA UNIDA DEL VESTIDO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, también conocida como GALERÍA EXHIMODA FÁBRICAS UNIDAS, así como a **2) CONFECCIÓN DE JALISCO, UNIÓN DE CRÉDITO MIXTA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**; quienes deberán comparecer a este tribunal, a través de sus respectivos representantes legales, a deducir sus derechos, dentro del plazo de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidas que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, incluso las de carácter personal, se harán por medio de lista; quedan copias de la demanda a su disposición en este órgano federal.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, 07 de marzo de 2019.

Secretaría del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito,
ubicado en Anillo Periférico Poniente 7727, Edificio XB, piso 6, Fraccionamiento Ciudad Judicial,
en el Municipio de Zapopan, Jalisco, C. P. 45010.

Lic. Aída Azucena Castañeda Franco.

Rúbrica.

(R.- 480129)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
- EDICTO -

KARINA SILVA VERDUZCO.

En los autos del juicio de amparo 2157/2018-III, promovido por **OPERADORA PF MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por 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 de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó al aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, seis de marzo de dos mil diecinueve.

Secretaría del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Lic. Faviola Ramírez Franco.

Rúbrica.

(R.- 480132)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa
en Mazatlán
EDICTO

En autos del juicio de amparo 598/2017, se ordenó emplazar a juicio a Carmen Paola Mejía Benítez, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo en vigor, por lo que se hace de su conocimiento que Martín Aguilar Contreras, promovió demanda de amparo contra actos del Juez de Primera Instancia del Ramo Penal, Agente del Ministerio Público del Fuero Común adscrito a Procesos del Juzgado de Primera Instancia del Ramo Penal, ambos con sede en esta ciudad y del Juez Mixto de Primera Instancia, con sede en Escuinapa, Sinaloa y Agente del Ministerio Público del Fuero Común adscrito a dicho Juzgado, el cual hizo consistir en la orden de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, detención o presentación dictada en su contra, así como, la ejecución de la misma. De igual forma, se le previene que deberá de presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última

publicación, a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que no hacerlo así, las subsecuentes, aún las personales, se hará por lista que se fije en los estrados de este Juzgado.

Además, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, con apoyo en el artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente por disposición expresa a la Ley de Amparo.

Asimismo, se señalaron las nueve horas con treinta y cinco minutos del dos de abril de dos mil diecinueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este juicio.

Mazatlán, Sinaloa; 14 de marzo de 2019.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa, con sede en Mazatlán.

Lic. Elenisse Leyva Gómez.

Rúbrica.

(R.- 480130)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
Quejoso: Hilario Franco Martínez
EDICTO

"...INSERTO: Se comunica a las terceras interesadas Esperanza Franco Castañeda y/o Esperanza Franco Moreno, Yesenia Franco Martínez y Luz María Franco Martínez, que en auto de dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por Hilario Franco Martínez, registrada con el número de juicio de amparo 1765/2018-V, en el que señaló como actos reclamados: La resolución de veintitrés de octubre de dos mil dieciocho, dictada en el juicio 681/2011 del índice del Juzgado Civil de Primera Instancia de Cuantía Mayor del Distrito Judicial de Jilotepec, Estado de México y la ejecución de la sentencia definitiva de catorce de agosto de dos mil trece. 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 diez horas con cuarenta y cinco minutos del veintiséis de marzo de dos mil diecinueve."

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, diecinueve de marzo de dos mil diecinueve.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Bernabé Vázquez Pérez.

Rúbrica.

(R.- 480136)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTOS

En el Amparo Directo 395/2018, del índice del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, promovido por DEUTSCHE BANK MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, DIVISIÓN FIDUCIARIA, reclamando de la Novena Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y del Juez Primero de lo Civil de Puerto Vallarta, Jalisco, la resolución dictada el veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho, en el toca de apelación 496/2016, así como su ejecución; se ordenó emplazar por este medio al tercero interesado INGENIERÍA, DESARROLLOS Y CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA de CAPITAL VARIABLE; quien deberá comparecer a este tribunal, a través de su representante legal, a deducir sus derechos, dentro del plazo de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, incluso las de carácter personal, se harán por medio de lista; quedan copias de la demanda a su disposición en este órgano federal.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, 14 de marzo de 2019.

Secretaria del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, ubicado
en Anillo Periférico Poniente 7727, Edificio XB, piso 6, Fraccionamiento Ciudad Judicial,
en el Municipio de Zapopan, Jalisco. C.P. 45010.

Lic. Aída Azucena Castañeda Franco.

Rúbrica.

(R.- 480144)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO**

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Juicio de Amparo 1111/2018-V-B.

Tercera interesada:

Wendy Miriam Robles Torres.

En acatamiento al auto de veintiocho de febrero de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo 1111/2018-V-B, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Rubicel Ramírez Sánchez, contra la Juez Penal de Control adscrita al Segundo Circuito Judicial, con sede en Apan, Hidalgo, de quien reclamó el auto de vinculación a proceso de veintiuno de agosto de dos mil dieciocho, dictado en la causa penal 94/2018; juicio de amparo en el cual fue señalada como tercera interesada y se ordenó su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, o bien en zona conurbada; apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente:

Pachuca de Soto, Hidalgo, 28 de febrero de 2019.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Juvenal Hernández Rivera.

Rúbrica.

(R.- 479869)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Consejo de la Judicatura
Primer Partido Judicial
Juzgado Sexto de lo Mercantil
EDICTO**

Remátese en el local de este Juzgado Sexto Mercantil del Primer Partido Judicial, el día 23 veintitrés de abril del año 2019 dos mil diecinueve, a las 10:15 diez horas con quince minutos, dentro del Juicio MERCANTIL ORDINARIO, promovido por **BANCO SANTANDER, S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER (cedente) ahora MARILDA ALEJANDRA PÉREZ LÓPEZ cesionaria**, en contra de **MARÍA DEL CARMEN GABRIELA SAHAGÚN VERA**, Expediente 3818/2007, el siguiente bien inmueble:

* Finca construida sobre el lote número 15 de la Manzana "E" del Condominio denominado "Los Frailes" ubicado en la Avenida Acueducto número 6060 en Zapopan Jalisco con una superficie de 471.91 metros cuadrados, siendo justiprecio para el presente remate la cantidad de \$11'771,125.00 (ONCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

Postura legal: dos terceras partes de la cantidad fijada como justiprecio, pudiendo exhibir lo que corresponde al 10% diez por ciento de esta.

Convocando Postores.

Edicto que deberá de publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados de este Juzgado.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, a 27 veintisiete de marzo del año 2019.

La Secretario de Acuerdos

Abogada María de Lourdes García Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 480140)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
México
Juzgado Primero de lo Civil
“El Poder Judicial de la Ciudad de México a la Vanguardia en los Juicios Orales”
EDICTO

En el procedimiento especial de **INMATRICULACIÓN JUDICIAL** promovido por **ESPINDOLA RAMIREZ VERONICA**, Expediente **956/18**; la C. Juez Primero de lo Civil de la Ciudad de México, ordeno mediante proveído de fecha diecisiete de octubre del dos mil dieciocho. -----

Ciudad de México a diecisiete de octubre del dos mil dieciocho.

“... Se le tiene promoviendo procedimiento especial de **INMATRICULACIÓN JUDICIAL** respecto del inmueble que se precisa en el escrito que se provee, mismo que se admite a trámite con fundamento en lo previsto por el artículo 122 Fracción III del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; en consecuencia, y a efecto de citar a las personas que puedan considerarse perjudicadas, ...”, “... Asimismo, la promovente deberá fijar un anuncio de proporciones visibles en la parte externa del inmueble que se trata de inmatricular, **ubicado en el CERRADA FUENTES BROTTANTES NÚMERO SEIS, COLONIA FUENTES DE TEPEPAN, C.P. 14647, MANZANA UNO, ACTUALMENTE MANZANA CINCO, LOTE TRES, DELEGACIÓN TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO**; en el que se informe a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general, la existencia de este procedimiento de inmatriculación judicial respecto de ése inmueble, cuyo anuncio deberá contener el nombre de la promovente y permanecer en el inmueble durante todo el trámite Judicial ...”, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. - - - - -

Para su publicación por UNA SOLA VEZ en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, en el BOLETÍN JUDICIAL, en la GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SECCIÓN BOLETÍN REGISTRAL, y en el periódico “EL DIARIO DE MÉXICO”

La C. Secretaria de Acuerdos “B”.
Lic. Rosa María del Consuelo Mojica Rivera.
Rúbrica.

(R.- 480152)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTOS A:

Terceros Interesados.

Jorge Vázquez Arroyo Carstens, Gabriel Agustín Vázquez Arroyo Carstens y
Juana Martínez viuda de Orozco, también conocida como Juana Martínez Gómez.

En el amparo directo 727/2018 del índice del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, promovido por Jesús Bernardo y Victoria Eugenia, ambos de apellidos Hernández Urtiz Monraz, contra acto de la Quinta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y otras autoridades, en el que se reclama la sentencia de dieciséis de octubre de dos mil dieciocho, dictada en el toca 633/2016; se ordenó correrles traslado con copia de la demanda de amparo, por edictos para que comparezcan en treinta días, siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene; se apercibe a dichos terceros interesados que de no comparecer a este órgano colegiado a defender sus derechos las notificaciones aun las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excelsior.

Zapopan, Jalisco, a veintidós de marzo de dos mil diecinueve.

La Secretaria.
Licenciada Eloísa Ramírez Aguirre.
Rúbrica.

(R.- 480165)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

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.

Corporación Manufacturera de Electroequipos, Sociedad Anónima de Capital Variable, Proyectos y Servicios M., María de los Ángeles Vargas León y María Eugenia Avilés Vargas, en el lugar donde se encuentren:

En los autos del juicio de amparo **1223/2018-III**, promovido por el quejoso **Oscar René Peralta Quintero**, contra actos del **Junta Especial Número Treinta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos**, reclamando: *“el acuerdo de diecinueve de junio de dos mil dieciocho dictado en el expediente laboral 720/2013 radicado antes la Junta Especial Número Treinta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos”*, 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 les 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 Amparo conforme a su artículo 2º, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se les harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este órgano judicial copia de la demanda de amparo de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **nueve horas con cuarenta minutos del doce de junio de dos mil diecinueve**. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, 26 de febrero de 2019.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos
Israel Orduña Espinosa.
Rúbrica.

(R.- 478940)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Campeche, Cam.
Av. Patricio Trueba y de Regil No. 245, Colonia San Rafael,
San Francisco de Campeche, Campeche, Fax 01-981-81-3-38-73
EDICTO

AL TERCERO INTERESADO:
RICARDO HERNÁNDEZ MORENO.

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de **cuatro de abril de dos mil dieciocho**, pronunciado por el Juez Primero de Distrito en el Estado de Campeche, dentro de los autos del

juicio de amparo **1596/2017-VI-A**, del índice de este órgano de control constitucional, se admitió la demanda de amparo promovida por **Rodolfo Yair Espinoza Jiménez**, contra actos de la **Sala Mixta del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en Ciudad del Carmen, Campeche**, los cuales se hicieron consistir en: **La resolución de dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, emitida en el toca 341/16-2017/S.M.**

En ese sentido, a pesar de las investigaciones realizadas por este Juzgado de Distrito, no ha sido posible realizar el emplazamiento del tercero interesado **Ricardo Hernández Moreno**, por lo que se ordenó su notificación por medio de edictos, que deberán publicarse a costa del Consejo de la Judicatura Federal, **por tres veces, de siete en siete días hábiles** en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana,

Asimismo, se hace del conocimiento del tercero interesado **Ricardo Hernández Moreno**, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercero interesado, por lo que cuenta con el término de **treinta días** para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surten sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos.

San Francisco de Campeche, Campeche, a veinte de febrero de dos mil diecinueve.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, en funciones de Juez, en términos de los artículos 43, párrafo segundo y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el artículo 40, fracción V, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con el oficio CCJ/ST/0059/2019 de ocho de enero de dos mil diecinueve, signado por el Secretario Técnico del mencionado órgano colegiado, en cumplimiento a lo acordado en sesión celebrada en esa propia fecha.

Lic. Enri Pacheco Jesús.

Rúbrica.

(R.- 479084)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero Interesado:

Gustavo López Anguiano.

Con fundamento en los artículos 239, último párrafo, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, así como en los diversos 10 y 46 de la Ley General de Víctimas y en el principio de gratuidad contemplado en el artículo 5 de la legislación citada en último término, se ordena emplazar por medio de edictos a cargo al presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación al tercero interesado Gustavo López Anguiano, dentro del juicio de amparo directo 36/2019 del índice de éste Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Ismael López Ayala, contra actos de la Primera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, en cuya demanda de amparo se señala en esencia:

Actos reclamados: La sentencia dictada el diez de octubre de dos mil dieciocho en el toca 56/2018 del índice de la Primera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16, 17 y 20 a, fracción VIII.

Se hace saber al tercero interesado de mérito que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos, en virtud de que mediante proveído de cinco de marzo de dos mil diecinueve en el amparo de referencia se ordenó emplazarlo por medio de edictos en los términos que prevé el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, apercibido que de no comparecer en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Por otro lado, colóquese en los estrados de este tribunal, copia certificada del proveído en cual se ordenó la publicación de los edictos por todo el tiempo del emplazamiento.

Finalmente, publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Guanajuato, Gto., 05 de marzo de 2019.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

César Iván Muñoz Robles.

Rúbrica.

(R.- 479409)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTO

**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
JUICIO DE AMPARO 1203/2018.**

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS:

JAIME LEÓN MANZOLILLO MONTANA

Y

SERGIO ALEJANDRO MURIS SALINAS:

En el juicio de amparo **1203/2018**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por **Susana Margarita y Alexandra Cecilia**, ambas de apellidos **Muris Salinas**, contra actos de la **Sexta Sala y del Juez Cuadragésimo Quinto, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el que se reclama lo siguiente: La sentencia de diez de octubre de dos mil dieciocho, emitida por la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca de apelación **1532/2018**, por medio de la cual confirmó el auto de dos de agosto de dos mil dieciocho, dictado por el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en las diligencias de jurisdicción voluntaria, expediente **326/2017**, seguido por **Susana Margarita y Alexandra Cecilia**, ambas de apellidos **Muris Salinas -ahora expediente 579/2019, del índice del Juez Cuadragésimo Quinto Civil del Tribunal en cita-**, por medio del cual no se proveyó de conformidad respecto a que el órgano jurisdiccional en mención realice la convocatoria a la Asamblea General de Acciones de **"INMOBILIARIA ASEMI", sociedad anónima**.

En virtud de ignorar el domicilio de los terceros interesados **JAIME LEÓN MANZOLILLO MONTANA Y SERGIO ALEJANDRO MURIS SALINAS**, por auto de esta fecha, se ordenó emplazarlos por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la Republica, esto es, que entre cada una de las publicaciones mediarán seis días hábiles para que la siguiente publicación se realice al séptimo día hábil; por lo que se le hace de su conocimiento que deberán presentarse indistintamente a esta instancia constitucional dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente.

Ciudad de México, trece de febrero de dos mil diecinueve.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Héctor Darío Vega Camero.

Rúbrica.

(R.- 479604)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DÉCIMO PRIMERO
DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

JUICIO DE AMPARO 861/2018.

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS:
MARÍA CRISTINA DORSETT ABBUD

E

**"IMPORTACIONES BEXDOR", SOCIEDAD ANÓNIMA DE
CAPITAL VARIABLE Y/O "IMPORTACIONES BEXDOR'S",
SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**

En el juicio de amparo **861/2018**, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por "*Nacional Financiera*", sociedad nacional de crédito, Institución de Banca de Desarrollo contra actos de la Sexta y el Juez Vigésimo Cuarto, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el que se reclama la resolución de tres de julio de dos mil dieciocho, emitida por la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 986/2018, que confirmó el proveído de veinticuatro de abril de dos mil dieciocho, dictado en el juicio ejecutivo mercantil, expediente 1584/2008, del índice del Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de esta ciudad, seguido por "*Nacional Financiera*", sociedad nacional de crédito, institución de banca de desarrollo -aquí quejosa-, en contra de "*Importaciones Bexdor*", sociedad anónima de capital variable y/o "*Importaciones Bexdor's*", sociedad anónima de capital variable y otra.

Cabe destacar que en el auto combatido, el juez de origen no proveyó de conformidad la solicitud realizada por la parte inconforme, consistente en requerir de nueva cuenta al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, la inscripción del embargo ordenado en la controversia de origen del inmueble ubicado en calle Encino Grande, número setenta y siete, interior ocho, colonia Pueblo de Tetelpan, delegación Álvaro Obregón, código postal cero mil setecientos, en esta ciudad.

En virtud de ignorar el domicilio de los terceros interesados, por auto de esta fecha, se ordenó emplazarlos por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, esto es, que entre cada una de las publicaciones mediarán seis días hábiles para que la siguiente publicación se realice al séptimo día hábil; por lo que se le hace de su conocimiento que deberán presentarse a esta instancia constitucional dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente.

Ciudad de México, veintisiete de febrero de dos mil dieciocho.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Héctor Darío Vega Camero.

Rúbrica.

(R.- 480149)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,040.00
2/8	de plana	\$ 4,080.00
3/8	de plana	\$ 6,120.00
4/8	de plana	\$ 8,160.00
6/8	de plana	\$ 12,240.00
1	plana	\$ 16,320.00
1 4/8	planas	\$ 24,480.00
2	planas	\$ 32,640.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2018 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2019.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México
EDICTO:

JUZGADO SEXTO DE DISTRITO DE PROCESOS PENALES FEDERALES EN EL ESTADO DE MÉXICO. En la causa penal 108/2014, instruida en contra de JONATHAN IBARRA BARBOSA Y OTRO, por el delito de contra la salud y otro, se emitió un acuerdo para hacer saber al testigo Salvador Díaz Pérez, la obligación de comparecer ante este órgano jurisdiccional debidamente identificado en las instalaciones de este órgano jurisdiccional, sito en Avenida Nicolás San Juan, número 104, segundo piso, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, en esta ciudad, para el desahogo de una diligencia a su cargo, el nueve de abril de dos mil diecinueve a las once horas.

Toluca, México, a 5 de marzo de 2019
Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México.
Lic. Tricia Joelly Zuriaga Estrada.
Rúbrica.

(R.- 479544)

AVISOS GENERALES

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimientos: DGR/D/11/2018/R/13/431, DGR/D/02/2019/R/13/042 y DGR/D/02/2019/R/13/043
Oficios: DGR-D-2275/19, DGR-D-2276/19, DGR-D-2279/19 y DGR-D-2281/19
“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”

En virtud de que las CC. **JUSTINA MOYAO ROJAS y CIRILA ROJAS GARCÍA**, no fueron localizadas en los domicilios registrados en el expediente **DGR/D/11/2018/R/13/431**, asimismo el C. **FRANCISCO IGNACIO CIRIGO VILLAGÓMEZ**, tampoco fue localizado en el domicilio registrado en el expediente **DGR/D/02/2019/R/13/042** y de igual manera los CC. **FRANCISCO JAVIER CHÁVEZ RANGEL y MARÍA ESTHER GONZÁLEZ HUIZAR**, no fueron localizados en los domicilios registrados en el expediente **DGR/D/02/2019/R/13/043**, agotando los medios posibles para conocer sus respectivos domicilios, es que con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS del DECRETO por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicado en el citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016; mediante sus respectivos acuerdos se ordenó su citación por edictos, toda vez que: **a) JUSTINA MOYAO ROJAS y CIRILA ROJAS GARCÍA**, en la época de los hechos irregulares como integrantes del grupo social denominado **HUEYCANTENANGO**, receptor de recursos federales como beneficiario del Programa de Fomento a la Economía Social (FONAES) 2013, se les atribuye a cada una la siguiente conducta: “Omitió reintegrar los recursos del Programa de Fomento a la Economía Social (FONAES) 2013, que le fueron ministrados a la cuenta número 0272204793 de “L@ RED DE LA GENTE BANSEFI” Sucursal 708 CHILPANCINGO INSURGENTES, en virtud del Convenio de Concertación que suscribió con el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) el siete de noviembre de dos mil trece y posteriormente requeridos mediante el oficio número D.INAES.GRO/1136/2014 de fecha catorce de agosto de dos mil catorce, toda vez que durante el ejercicio fiscal 2013 recibió un apoyo similar por parte de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), por lo que se presume que ocasionó un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$306,000.00 (TRESCIENTOS SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.)**”;

b) **FRANCISCO IGNACIO CIRIGO VILLAGÓMEZ**, en su carácter de Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Huajuapán de León, Oaxaca, se le atribuye que: “Omitió vigilar la correcta administración de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) 2013 que fueron transferidos al Municipio de Huajuapán de León, Oaxaca, a la cuenta bancaria número 65-50358860-5 abierta ante Banco Santander, S.A., Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Santander México, toda vez que se destinaron recursos del citado fondo para la ejecución de la obra “Subestación particular de 30 kva en Auditorio y Reubicación de Línea de Distribución La Merced”, la cual no benefició directamente a sectores de la población que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema”, ocasionando presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de **\$90,478.72 (NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 72/100 M.N.)**; c) **FRANCISCO JAVIER CHÁVEZ RANGEL**, en su carácter de **Director General del Instituto de Educación de Aguascalientes** y **MARÍA ESTHER GONZÁLEZ HUIZAR**, en su calidad de **Coordinadora Estatal del Programa Escuelas de Tiempo Completo en Aguascalientes** se les atribuye a cada uno la siguiente conducta irregular: “Omitió aplicar los recursos del Programa Escuelas de Tiempo Completo en los rubros de gastos autorizados en las Reglas de Operación del citado programa, emitidas mediante el Acuerdo número 664 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2013, lo que ocasiono que durante el periodo comprendido entre el mes de abril y julio de 2014, el Instituto de Educación de Aguascalientes (IEA) destinara recursos de dicho programa para el pago de los códigos/conceptos TC “Beca de apoyo a la jornada ampliada” y FD “Fortalecimiento del Modelo Educativo” que en conjunto, excedieron el porcentaje máximo permitido para destinarse como “apoyo económico a directivos y docentes de las Escuelas de Tiempo Completo”, conforme al numeral 4.3.2, párrafo sexto, de las Reglas de Operación en comento, ocasionando presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de **\$22'599,662.82 (VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 82/100 M.N.)**. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la citada Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación 3, apartado relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 6, 7, fracción XXV y 40, fracción III, en correlación con el diverso 21 último párrafo del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se les cita para que comparezcan personalmente a la audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicada en Carretera Picacho Ajusco, número 167, 6º piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, a los **CC. JUSTINA MOYAO ROJAS, CIRILA ROJAS GARCÍA, FRANCISCO IGNACIO CIRIGO VILLAGÓMEZ, FRANCISCO JAVIER CHÁVEZ RANGEL y MARÍA ESTHER GONZÁLEZ HUIZAR** a las **09:00, 10:30, 11:30 y 13:30 HORAS, RESPECTIVAMENTE, DEL DÍA 26 DE ABRIL DE 2019**, a fin de que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; asimismo, se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas. Ciudad de México, a 21 de marzo de 2019. Firma la **Lic. Rosa María Gutiérrez Rodríguez**, Directora General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 480051)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1050/18-EPI-01-12
Actor: Lafayette Instrument Company, Inc.
“EDICTO”

– MARÍA EMILIA VIDAL ARZATE.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **1050/18-EPI-01-12**, promovido por **LAFAYETTE INSTRUMENT COMPANY, INC.**, en contra de la resolución de 30 de abril de 2018, emitida por el Subdirector Divisional de Marcas Notorias; Investigación; Control y Procesamiento de Documentos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se resolvió negar administrativamente la nulidad del registro marcario 1088782 LAFAYETTE INSTRUMENT; con fecha 28 de enero de 2019 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **– MARÍA EMILIA VIDAL ARZATE**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1 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 en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa**, ubicada en **Avenida México No. 710, Cuarto Piso, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México** apercibido que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de diarios de mayor circulación en la Republica Mexicana, de la elección de la actora.

Ciudad de México a 28 de enero de 2019.

El C. Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Mag. Juan Antonio Rodríguez Corona

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Albino Copca González

Rúbrica.

(R.- 479781)

AVISO**A LOS USUARIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares y suscripciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Trámites/Factura electrónica/Consultar, cancelar y recuperar", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDIs de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Poder Legislativo Federal

México

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

EDICTO

C. ESTURAIN CARLOS MELÉNDEZ VERGARA.

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias número DGRRFEM/D/03/2019/14/058, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO1366/16 de fecha diecinueve de enero de dos mil diecisiete, formulado al Gobierno del Estado de Quintana Roo, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-D-1522/19, de fecha 7 de marzo de 2019 y que consiste en que durante el desempeño de su cargo como Encargado de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Quintana Roo, omitió observar el buen uso de los recursos federales de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal (Seguro Popular 2014), toda vez que, se realizaron pagos del Proyecto Tecnológico de Sistemas de Información, en sistemas de información, sin presentar evidencia de su aprobación por parte de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016; en cumplimiento al Acuerdo de Inicio de fecha siete de marzo de dos mil diecinueve y al Acuerdo de fecha diecinueve de marzo de dos mil diecinueve y por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **ONCE HORAS DEL DÍA VEINTIDÓS DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia, a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, procediéndose a resolver con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación; lo anterior, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

Ciudad de México, a 19 de marzo de 2019.

El Director General

Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.

Rúbrica.

(R.- 480033)

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 001/2019 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE NORMATIVIDAD Y RELACIONES LABORALES		
Código del Puesto	04-810-1-M1C025P-0001254-E-C-M		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$111,485.92 (CIENTO ONCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 92/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y POLITICAS EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE SERVICIOS PERSONALES, RELACIONES LABORALES, CONTRATOS Y CONVENIOS, TRANSPARENCIA Y EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION RELATIVAS A LA PROMOCION, COORDINACION Y VIGILANCIA EN LOS PROCESOS DE APLICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE RIGEN LAS RELACIONES LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. 3. DESARROLLAR CON EL APOYO DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, MECANISMOS DE OBSERVANCIA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, OBLIGACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LAS RELACIONES CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA Y CON LOS DEMAS ORGANISMOS COMPETENTES. 4. DIRIGIR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA Y JURIDICA EN LOS CASOS DE TERMINACION DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA ASEGURAR SU INCLUSION Y ACTUALIZACION EN LOS EXPEDIENTES DE DICHO PERSONAL, ASI COMO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 5. PROPONER ACCIONES DE DIFUSION Y ASESORIA A LOS REPRESENTANTES DE LA SECRETARIA ANTE LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON, LAS DEMAS COMISIONES MIXTAS ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE ESTABLEZCAN DE MANERA ANALOGA, PARA COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACION Y OPERACION DEL SISTEMA ESCALAFONARIO. 6. COORDINAR EL PROCESO DE ANALISIS DE LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO, PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS A LOS TRABAJADORES, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS QUE SE DERIVEN DE LA OPERACION DE LOS SISTEMAS EN LA MATERIA. 7. FIJAR VINCULOS DE COOPERACION CON LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA COADYUVAR EN LAS DILIGENCIAS E INVESTIGACIONES RELATIVAS AL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES EN QUE PUDIERA INCURRIR EL PERSONAL, ASI COMO EN LA INSTRUMENTACION DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE CARACTER ADMINISTRATIVO A QUE SE HAGAN ACREEDORES LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	8. FORMULAR LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO QUE PERMITAN ATENDER LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 9. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL, ASÍ COMO DE LA CUENTA PÚBLICA, PARA INTEGRACIÓN EN LOS DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES Y DE OPERACIÓN EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES. 10. ATENDER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. .	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO • ECONOMÍA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS • ECONOMÍA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATÉGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS		
Código del Puesto	04-810-1-M1C025P-0001255-E-C-M		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$111,485.92 (CIENTO ONCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 92/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACIÓN CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MÉXICO
Funciones Principales	1. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCIÓN EN LA CONFORMACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE BIENESTAR SOCIAL, SALUD Y DE PROTECCIÓN AL INGRESO ECONÓMICO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA CONTRIBUIR EN EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS Y EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEADOS Y SUS FAMILIAS EN ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS. 2. DIRIGIR LINEAS ESPECÍFICAS DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL Y DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES CONJUNTAS QUE PERMITAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA MATERIA. 3. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA FORMULACIÓN, INSTRUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS		

	SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS, EDUCATIVOS, DE PREVENCIÓN MÉDICA Y DE COMUNICACIÓN INTERNA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA ASEGURAR QUE LOS PLANES EN LA MATERIA PERMITAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES. 4. ACORDAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES LOS PROYECTOS DE EVENTOS, ACTIVIDADES Y FESTEJOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA Y SUS FAMILIAS, PARA ASEGURAR SU INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO, ASÍ COMO EN LAS CAMPAÑAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL. 5. INSTRUMENTAR POLÍTICAS DE COORDINACIÓN, ASESORÍA Y EVALUACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE LOS ACTOS SOCIALES, CULTURALES Y FESTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA Y, EN SU CASO, EVENTOS INSTITUCIONALES, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL ESTABLECIDO EN LAS DIVERSAS MATERIAS. 6. ESTABLECER LINEAS ESPECÍFICAS DE ACCIÓN EN LA ELABORACIÓN DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS DE REGULACIÓN QUE ASEGUREN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES EN BENEFICIO DE LOS EMPLEADOS. 7. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL, ASÍ COMO DE LA CUENTA PÚBLICA, PARA INTEGRACIÓN EN LOS DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES Y DE OPERACIÓN EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, SALUD, EDUCACIÓN Y DEPORTES. 8. ATENDER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GÉNERICA: • ADMINISTRACIÓN • EDUCACIÓN • COMUNICACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATÁLOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GÉNERICA: • ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN • CULTURA FÍSICA Y DEPORTIVA • CIENCIAS POLÍTICAS • VIDA POLÍTICA • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VEASE EL CATÁLOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATÉGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES C		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0000915-E-C-M		
Nivel	O23	Número de	01

Administrativo		vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 15/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN LA EJECUCION DE LOS MANDATOS IMPUESTOS EN LOS LAUDOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS EMITIDOS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. 2. SUPERVISAR LA EJECUCION DE SANCIONES LABORALES Y ADMINISTRATIVAS EMITIDAS POR LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA QUE SEAN APLICADAS LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL PERSONAL INVOLUCRADO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. VIGILAR LA EMISION DE LOS FORMATOS UNICOS DE PERSONAL DE LA SECRETARIA, PARA ACREDITAR LA RELACION LABORAL DEL TRABAJADOR CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. PROPORCIONAR INFORMACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA QUE RESULTE NECESARIA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA FACILITAR EL DESAHOGO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. COORDINAR LA AUTORIZACION DE LA COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS PARA LOS TRABAJADORES QUE LO REQUIERAN, PARA ASEGURAR QUE LAS JORNADAS LABORALES DE AMBOS EMPLEOS NO SEAN AFECTADAS. 6. VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE LICENCIA CON Y SIN GOCE DE SUELDO FORMULADAS POR LOS EMPLEADOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE SU AUTORIZACION CONFORME A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ASISTENCIAS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 8. PARTICIPAR EN LA CUANTIFICACION DE LOS DIAS OTORGADOS EN LAS LICENCIAS MEDICAS GENERADAS EN LA POBLACION TRABAJADORA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VERIFICAR QUE NO SE REBASEN LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD. 9. BRINDAR INFORMACION NECESARIA EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO EN LA MATERIA. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: •NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	• AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE	

		EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE,

IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera,

así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	03 de abril de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de abril de 2019 al 16 de abril de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de abril de 2019 al 16 de abril de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 17 de abril de 2019
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará

la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante

señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

De conformidad al Artículo 17 del RLSPCAPF y los numerales 214 y 215 del "Acuerdo"; el Comité determina por unanimidad de votos que los(as) aspirantes cuyos folios hubieren sido rechazados en la etapa de Revisión Curricular no podrán solicitar reactivación de folio, por lo que instruye a la DGRH, a no habilitar la opción "Permitir Reactivaciones" en la configuración de la vacante en el sistema Rh-Net.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 002/2019 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE INVESTIGACION Y PROSPECTIVA INDIGENA		
Código del Puesto	04-101-1-M1C021P-0000054-E-C-A		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,407.68 (SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS 68/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOPILACION DE INFORMACION Y ANALISIS ESTADISTICO EN MATERIA DE CONFLICTOS POLITICOS Y SOCIALES DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS DE MEXICO, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LAS SOLICITUDES Y CONSULTAS DE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES. 2. DEFINIR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIONES, ESTUDIOS, CAPACITACION O ASESORIA A LIDERES DE LAS COMUNIDADES INDIGENAS, PARA COLABORAR EN LA ORGANIZACION Y CONSTRUCCION DE CANALES DE INTERLOCUCION CON DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES. 3. DETERMINAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA INFORMACION EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS EN MATERIA DE CONCERTACION Y DIALOGO CON ORGANIZACIONES Y COMUNIDADES INDIGENAS DE MEXICO, PARA FORMULAR RECOMENDACIONES Y LA AGENDA DE ASUNTOS PRIORITARIOS DE LA COMISION. 4. IMPLEMENTAR LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE CONSULTAS QUE PRESENTEN LAS INSTANCIAS EN TEMAS DE DIALOGO, NEGOCIACION, ACUERDOS O PUBLICACION DE INFORMACION DE LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS DEL PAIS, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE LOS PROTOCOLOS Y ESTRATEGIAS DEFINIDAS EN CADA CASO. 5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL ASOCIADOS CON LA DEMOCRACIA , RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y LIBERTADES DE LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS, PARA FORTALECER LAS RELACIONES QUE COADYUVEN EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS ENTRE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y LA POBLACION INDIGENA DE MEXICO. 6. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN MATERIA DE INVESTIGACION,		

	ESTADISTICA Y DIFUSION DE INFORMACION SOBRE LAS COMUNIDADES INDIGENAS DE MEXICO, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUAR LA OPERACION DE LAS AREAS CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS		
Código del Puesto	04-101-1-M1C014P-0000051-E-C-A		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LOS APOYOS GENERADAS POR LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO, A LAS INSTANCIAS FEDERALES Y MUNICIPALES, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. 2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LAS SOLICITUDES QUE SE TURNEN EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LAS INICIATIVAS LEGISLATIVAS EN LOS TEMAS DE DIALOGO Y APOYOS A LAS COMUNIDADES Y LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. 3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE ARMONIZACION Y DIALOGO CON LAS COMUNIDADES Y LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. 4. APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE LAS PETICIONES EN MATERIA DE APOYOS QUE SOLICITAN LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO AL GOBIERNO FEDERAL Y/O ESTATAL, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 5. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS A LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO EN EL PODER		

	LEGISLATIVO, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. 6. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON LOS TEMAS REFERENTES AL SEGUIMIENTO DE ACCIONES QUE LLEVA A CABO EL AREA DE VINCULACION LEGISLATIVA, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajajen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de

decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por

el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	03 de abril de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de abril de 2019 al 16 de abril de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 03 de abril de 2019 al 16 de abril de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 17 de abril de 2019
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
 - II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
 - III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

De conformidad al Artículo 17 del RLSPCAPF y los numerales 214 y 215 del "Acuerdo"; el Comité determina por unanimidad de votos que los(as) aspirantes cuyos folios hubieren sido rechazados en la etapa de Revisión Curricular no podrán solicitar reactivación de folio, por lo que instruye a la DGRH, a no habilitar la opción "Permitir Reactivaciones" en la configuración de la vacante en el sistema Rh-Net.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y última reforma de 27 de noviembre de 2018 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 1/2019 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, Promoción de los Derechos Humanos y Atención a Víctimas		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C025P-0000113-E-C-A		
Nivel Administrativo	L31	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1. Dictar los criterios, lineamientos y los términos para emitir la declaratoria de alerta de violencia de género, que la titular de la comisión comunica al titular del poder ejecutivo de la entidad federativa correspondiente, para garantizar la seguridad de las mujeres, el cese de violencia en su contra y eliminar las desigualdades producidas por una legislación que agravia sus derechos humanos. 2. Promover la presentación de denuncia por actos de violencia contra las mujeres y vigilar los casos, para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca el desarrollo de las mujeres así como su bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación. 3. Establecer los sistemas de auxilio y ayuda jurídica y legal a las víctimas y familiares, para que conozcan los derechos que les otorga la ley general de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia y que se promueva, de esta manera, un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía de las mujeres. 4. Impulsar las gestiones permanentes ante las autoridades civiles, administrativas y de salud, para mejorar la calidad de vida de las víctimas de violencia y mantener salvaguardado los derechos humanos de las mujeres. 5. Determinar los mecanismos de coordinación de la información al banco nacional de datos e información (Banavim) sobre casos de violencia contra las mujeres y ser enlace responsable de la comisión ante el mismo para realizar las acciones de política criminal que correspondan y faciliten el intercambio de información entre las instancias. 6. Acordar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la comisión nacional para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, así como sistematizar y difundir los criterios ya establecidos para generar conciencia entre las mujeres sobre los derechos que se establecen por ley. 7. Emitir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos competencia de la comisión, previo dictamen de la unidad de asuntos jurídicos de la Secretaría de gobernación, para elaborar proyectos que contribuyan a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres. 8. Impulsar los estudios y análisis correspondientes para instrumentar anteproyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, derechos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas para brindar servicios reeducativos integrales para víctimas y agresores. 9. Dirigir los estudios jurídicos y emitir opinión de las consultas que le encomienden la titular, dependencia, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la administración pública, para dar respuesta pronta y oportuna a las consultas expuestas.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Derecho • Sociología • Ciencias Políticas y Administración Pública • Relaciones Internacionales • Economía
	Experiencia laboral 7 años	Area de experiencia genérica: • Relaciones Internacionales • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Economía General • Asesoramiento y Orientación Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo SISEPH 2. Visión Estratégica SISEPH Nivel Ejecutivo Dirección General Adjunta
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, deberán ingresar a la página www.gob.mx/conavim en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: CONAVIM> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4 Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Este elemento no se valorará, si quien concursa manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el servicio profesional de carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma el 27 de noviembre de 2018. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras” en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación Relevante”. Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

2.8. Impresión del documento de “Bienvenida” al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma el 27 de noviembre de 2018.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	3 de abril de 2019
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 3 de al 16 de abril de 2019
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 3 de al 16 de abril de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 17 al 19 de abril de 2019
Evaluación de conocimientos.	A partir del 24 de abril de 2019
Revisión Documental.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

De acuerdo al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle de Versalles No. 49 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante;
- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la CONAVIM, notificará a el (la) aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conavim, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx.

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General Adjunta será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación (Segob) se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Segob tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Segob durante el año de su vigencia.

Etapas de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.

- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Etapas de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la CONAVIM, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la institución, quien gane:
 - I. Comunique a la institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - III. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

La CONAVIM comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAVIM a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque nadie se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o
- III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamientocn@segob.gob.mx.

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara No. 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Delegación. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Los servicios que se otorgan para este proceso son gratuitos

Secretaría Técnica

Mtra. Georgina Anguiano Carrillo

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA No. 497

Para los interesados en participar en la plaza Director General Adjunta de Estrategia en Tecnología de Información y Comunicaciones adscrita a la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones, publicada en la convocatoria pública y abierta número 497, en este Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2019, se les comunica las fechas de reprogramación del concurso correspondiente:

Programación	
Publicación de Convocatoria	03 de abril al 16 de abril de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	03 de abril al 16 de abril de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	03 de abril al 16 de abril de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	03 de abril al 16 de abril de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 19 de abril de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de abril de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de abril de 2019
Revisión Documental	A partir del 19 de abril de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de abril de 2019
Determinación	01 de julio de 2019

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Dulce A. Espinosa Ochoa

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

COFEPRIS/2018/19

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se informa que en la convocatoria pública y abierta número **COFEPRIS/2018/19** publicada el día 12 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, relativa al concurso de la plaza **INVESTIGADOR** con código de puesto **12-S00-1-M1C014P-0000745-E-C-U**, sujeta a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en atención a la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud de fecha 28 de diciembre de 2018, el Comité Técnico de Selección de la plaza, acordó **CANCELAR** el concurso número **84106**. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 248, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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 27 de noviembre del 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 50805200 Ext. 11112 o enviar correo a spc-rusp@cofepris.gob.mx

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica

La Gerente Ejecutiva de Desarrollo Humano y Servicios al Personal

Lic. Eréndira Calderón Fernández

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
CNTS/2018/06
NOTA ACLARATORIA

Por este medio se informa que en la convocatoria pública y abierta CNTS/2018/06 relativa en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, publicada el día miércoles 05 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación y en atención a la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud de fecha 28 de diciembre de 2018, el Comité Técnico de Selección de la plaza **Departamento de Investigación, Desarrollo y Control Calidad** con código del maestro de puestos **12-I00-1-M1C014P-0000028-E-C-D**, acordó **CANCELAR** el concurso ochenta y cuatro mil ciento cuatro (**84104**) de conformidad con lo establecido en el numeral 248, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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 27 de noviembre del 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 63-92-22-50 ext. 51645 o enviar correo a josue.munoz@salud.gob.mx

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico del
Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
Coordinador Administrativo

Mtro. Edgar Josué Muñoz Medrano

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
AVISO DE CANCELACION

El Comité Técnico de Selección de la plaza denominada Dirección para la Igualdad y la No Discriminación, con código maestro de puesto 14-410-1-M1C017P-0000063-E-C-C, adscrita a la Dirección General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores, emite el presente aviso de cancelación del concurso Público y Abierto de la Convocatoria Número 224, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2018, y publicado en el sistema de Trabajaen con el número de concurso 81729.

Lo anterior en virtud de que el Comité Técnico de Selección, mediante Acta acuerdo 02-2019 de fecha 22 de marzo de 2019, toma conocimiento del acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su primera sesión extraordinaria del 15 de marzo de 2019, en la que se aprobó cancelar el concurso 81729.

El Comité Técnico de Selección emite el presente aviso de cancelación de conformidad con lo dispuesto en el numeral 248 fracción III, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Asimismo, se informó de la cancelación del concurso a los candidatos que se encontraban en proceso y por este conducto al público en general. Lo anterior, para todos los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Secretario Técnico,
Director del Servicio Profesional de Carrera

Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. II/2019

Los Comités Técnicos de Selección (CTS) en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 (Disposiciones), emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Coordinador General de Comercialización		
Código de puesto	08-F00-1-M1C029P-0001155-E-C-C		
Nivel administrativo	K31	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$132,312.96 (ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección en Jefe	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar la elaboración, promoción, programas y servicios para fortalecer la comercialización de productos agroalimentarios y el desarrollo de los mercados. 2. Dirigir e impulsar estrategias de comercialización para promover la fluidez y ordenamiento de los diferentes productos agroalimentarios en beneficio del sector, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en las reglas de operación para detectar oportunidades y proponer acciones que atiendan los problemas del sector agroalimentario. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización de productos agroalimentarios para el desarrollo de sus mercados en beneficio de los productores nacionales. 4. Autorizar los dictámenes de las solicitudes de inscripción a los programas, esquemas y servicios de apoyo a la comercialización agroalimentaria y de desarrollo de sus mercados regionales, así como realizar las verificaciones para el cumplimiento de objetivos de los programas establecidos en reglas de operación. 5. Participar con dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, en la elaboración de esquemas de comercialización de productos agroalimentarios y de capitalización rural para la creación de modelos de proyectos y productos, bajo criterios de rentabilidad, factibilidad, eficiencia, calidad y competitividad. 6. Dirigir las acciones de apoyos o servicios a la comercialización de productos agroalimentarios o en participación de otras dependencias, así como aquellas que realicen las organizaciones de productores rurales, cámaras comerciales o industriales y demás relacionadas para el logro de objetivos institucionales y de beneficiarios del programa. 7. Promover la construcción de infraestructura básica para realizar los procesos de acopio, almacenaje, comercialización y agregación de valor para el desarrollo eficiente de los mercados agroalimentarios. 8. Participar como representante de ASERCA entre productores y compradores de productos agroalimentarios para acordar las negociaciones comerciales entre las partes involucradas en beneficio de los mercados y en el impulso de los productores. 9. Definir y asegurar la integración de los informes institucionales y documentos programáticos en materia de comercialización para el cumplimiento en materia de información establecida en los diversos ordenamientos legales y operativos vigentes.		

Perfil y requisitos	Escolaridad	Posgrado en: Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería. Titulado.
	Experiencia laboral	8 años de experiencia en: Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Agrario, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo. Visión Estratégica.
	Conocimientos técnicos	Programas de Apoyo a la Comercialización.
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Titular de Unidad de Control, Seguimiento y Comunicación		
Código de puesto	08-F00-1-M1C025P-0001185-E-C-T		
Nivel administrativo	L31	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$111,485.92 (ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección en Jefe	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar y controlar la elaboración, integración y seguimiento de los diversos Informes periódicos como el Informe de actividades para el Consejo Técnico de la ASERCA, el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el Informe de Gobierno y el Informe de cumplimiento de metas e indicadores institucionales, para informar los avances y resultados de los programas y objetivos institucionales de la ASERCA en los calendarios de ejecución. 2. Dirigir y vigilar la integración y elaboración de informes y documentos sobre temas específicos relacionados con los aspectos de comercialización y demás programas a cargo del Titular de la Dirección en Jefe, cuando éstos sean requeridos para su presentación ante las dependencias, entidades u organismos del sector agropecuario o bien para su discusión, análisis o toma decisiones tanto en el Consejo Técnico como en el Comité de Control y Desempeño Institucional de la ASERCA. 3. Establecer e impulsar mecanismos de seguimiento para que las áreas de la ASERCA cumplan con los compromisos derivados del Informe de Control Interno Institucional o a través del seguimiento de programas de trabajo, que permitirá avanzar en el proceso de autocontrol en el organismo, y minimizar el número de observaciones y riesgos institucionales. 4. Coordinar con las unidades administrativas el seguimiento de los acuerdos establecidos en el seno del Consejo Técnico de ASERCA 5. Coordinar a las unidades administrativas para la formulación, actualización y seguimiento de los indicadores de los programas a cargo de ASERCA, conforme a las reglas de operación del ejercicio fiscal vigente y demás disposiciones aplicables. 6. Informar a la Dirección en Jefe sobre la atención, gestión o seguimiento de los asuntos específicos que por su naturaleza requieran instrucciones específicas o aprobación por parte de éste. 7. Analizar y clasificar en términos de la temática, contenido, importancia o urgencia los diferentes asuntos remitidos o dirigidos al Titular de la Dirección en Jefe, con el propósito de canalizarlos a las áreas de ASERCA para su atención. 8. Establecer y fomentar mecanismos de control para el seguimiento de todas y cada una de las auditorías aplicadas al Organismo Administrativo Desconcentrado por las diversas instancias de revisión y/o fiscalización, así como de acciones preventivas o correctivas; recomendaciones, solicitudes de aclaraciones u observaciones formuladas, hasta su conclusión definitiva, lo que permitirá mejorar el quehacer institucional. 9. Coordinar y vigilar el seguimiento sobre el cumplimiento de los acuerdos y otros asuntos que se establezcan en el seno del Consejo Técnico de la ASERCA, para la atención y cierre de acuerdos y registrar los avances en el logro de los objetivos institucionales.		

	10. Coordinar el uso de la imagen institucional de la ASERCA, conforme a lo establecido por la Coordinación de Comunicación Social del Sector. 11. Coordinar con las Unidades Administrativas la elaboración y publicación del material de comunicación de las diferentes áreas previa revisión, para apoyar las campañas de promoción de los programas de la ASERCA, en apego a las disposiciones que emita la Coordinación General de Comunicación Social de la SAGARPA. 12. Planear y coordinar la integración y desarrollo de proyectos especiales encomendados al Titular de la Dirección en Jefe, relacionados o derivados de las diferentes comparecencias ante el Poder Legislativo, por consulta ciudadana, acuerdos del gabinete agropecuario o instrucciones del C. Secretario del ramo, con el propósito de que éstos se incluyan en los términos y requerimientos demandados. 13. Dirigir la cobertura de medios en temas de interés para ASERCA y emitir reportes para el Director en Jefe. 14. Monitorear bajo la supervisión de la Coordinación General de Comunicación Social de la SAGARPA, los distintos medios de comunicación nacionales e internacionales y temas de interés de la ASERCA. 15. Coordinar y organizar la recopilación, integración y elaboración de reportes ejecutivos sobre los avances y seguimientos de los programas y/o servicios, relativos a la comercialización nacional o internacional de productos agropecuarios, pesqueros y acuícolas, y de aquellos relacionados con el seguimiento de observaciones formuladas por las diferentes instancias fiscalizadoras.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Ingeniería Industrial. Titulado.
	Experiencia laboral	7 años de experiencia en: Agronomía, Administración, Auditoría Gubernamental, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Comunicaciones Sociales.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo. Visión Estratégica.
	Conocimientos técnicos	Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Director de Análisis y Operación de Productos Pecuarios y Pesqueros		
Código de puesto	08-F00-1-M1C018P-0001121-E-C-T		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$60,030.88 (sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director General de Planeación y Desarrollo de Productos Pecuarios y Tropicales	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Planear y diseñar mecanismos que contribuyan al ordenamiento del mercado nacional de los productos pecuarios, pesqueros y acuícolas, frutas, frijol, entre otros. 2. Instrumentar mecanismos que contribuyan al ordenamiento del mercado nacional de los productos pecuarios, pesqueros y acuícolas, frutas, frijol, entre otros. 3. Investigar y analizar el comportamiento de los mercados de productos pecuarios, pesqueros y acuícolas, frutas y frijol entre otros. 4. Dar seguimiento y publicar sistemáticamente el comportamiento de los mercados de productos pecuarios, pesqueros y acuícolas, frutas, frijol, entre otros.		

	5. Formular programas de actualización y capacitación en comercialización y ordenamiento de mercados de productos pecuarios, pesqueros y acuícolas, frutas y frijol leguminosas entre otros. 6. Implementar programas de actualización y capacitación en comercialización y ordenamiento de mercados de productos pecuarios, pesqueros y acuícolas, frutas y frijol leguminosas entre otros. 7. Fomentar la participación de los agentes y promover los programas, subprogramas y esquemas de comercialización de productos pecuarios, pesqueros y acuícolas, frutas y frijol entre otros. 8. Participar en los foros de los organismos internacionales. 9. Participar en misiones comerciales que incrementen la participación de los productos mexicanos en los mercados internacionales.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Relaciones Comerciales. Titulado.
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en: Ingeniería Agrícola, Agronomía, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Agrario, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo. Visión Estratégica.
	Conocimientos técnicos	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola.
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario A en Comercialización		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001129-E-C-T		
Nivel administrativo	N21	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$36,508.58 (Treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director de Pagos de Apoyos a la Comercialización	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Orientar a los participantes en los subprogramas o esquemas de apoyo, sobre los requisitos para el llenado de las solicitudes, dictámenes auditados y demás documentación que deba presentarse, desarrollando presentaciones multimedia y organizando exposiciones en los estados beneficiados con los apoyos. 2. Evaluar la documentación soporte para la comprobación de los productos y volúmenes sujetos de apoyo de los subprogramas y esquemas de apoyo, verificando que sean los autorizados en las cartas de adhesión y convenios de concertación. 3. Informar por medio de oficios a las empresas comercializadoras y/o compradores las inconsistencias detectadas en los dictámenes presentados en sus respectivas solicitudes de apoyos, para que realicen las aclaraciones y correcciones que correspondan, comunicándoles los volúmenes que quedarán pendientes de autorización. 4. Determinar el monto de los apoyos en base a la documentación aprobada en las solicitudes presentadas, elaborar el oficio de autorización de pago correspondiente y tramitar la autorización y transferencia de recursos a los participantes beneficiados. 5. Controlar el avance físico y financiero de los subprogramas y esquemas de apoyo que están bajo su responsabilidad y elaborar los informes que se requieran, del ejercicio del presupuesto asignado.		

Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. Terminado o Pasante
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Negociación Orientación a Resultados
	Conocimientos técnicos	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola.
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario A en Comercialización		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001091-E-C-T		
Nivel administrativo	N21	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$36,508.58 (Treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director de Pagos de Apoyos a la Comercialización	Sede	Ciudad de México
Funciones	- Orientar a los participantes en los subprogramas o esquemas de apoyo, sobre los requisitos para el llenado de las solicitudes, dictámenes auditados y demás documentación que deba presentarse, desarrollando presentaciones multimedia y organizando exposiciones en los estados beneficiados con los apoyos. - Evaluar la documentación soporte para la comprobación de los productos y volúmenes sujetos de apoyo de los subprogramas y esquemas de apoyo, verificando que sean los autorizados en las cartas de adhesión y convenios de concertación. - Informar por medio de oficios a las empresas comercializadoras y/o compradores las inconsistencias detectadas en los dictámenes presentados en sus respectivas solicitudes de apoyos, para que realicen las aclaraciones y correcciones que correspondan, comunicándoles los volúmenes que quedarán pendientes de autorización. - Determinar el monto de los apoyos en base a la documentación aprobada en las solicitudes presentadas, elaborar el oficio de autorización de pago correspondiente y tramitar la autorización y transferencia de recursos a los participantes beneficiados. - Controlar el avance físico y financiero de los subprogramas y esquemas de apoyo que están bajo su responsabilidad y elaborar los informes que se requieran, del ejercicio del presupuesto asignado.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. Terminado o Pasante	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Negociación Orientación a Resultados	
	Conocimientos técnicos	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario A Promoción de Productos Pesqueros y Acuícolas		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001116-E-C-T		
Nivel administrativo	N21	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$36,508.58 (Treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director de Promoción Comercial	Sede	Ciudad de México

Funciones	1. Analizar y evaluar las solicitudes de apoyo presentadas por las diferentes organizaciones, empresas y/o productores para dictaminar el otorgamiento de los apoyos. 2. Elaborar análisis técnicos para determinar, que proyectos apoyados cuentan con potencial para ofertar productos exportables en el mercado nacional y extranjero. 3. Impulsar acciones de difusión e información para la elaboración, integración y presentación de proyectos de promoción y comercialización de productores de frutas y hortalizas para que éstos cumplan con los requerimientos establecidos en las reglas de operación a fin de que puedan ser sujetos al otorgamiento de los apoyos correspondientes. 4. Coordinar y apoyar acciones para la promoción, certificación, exposiciones, misiones comerciales y eventos con la finalidad de impulsar la comercialización de las frutas y hortalizas en los mercados nacionales o del extranjero.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Comunicación, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales. Terminado o Pasante
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Economía Internacional, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicaciones Sociales.
	Evaluación de habilidades	Negociación Orientación a Resultados
	Conocimientos técnicos	Promoción Comercial de Productos Agroalimentarios y Pesqueros
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario A en Comercialización		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001075-E-C-T		
Nivel administrativo	N21	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$36,508.58 (Treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director de Información Estratégica y Geomática	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Diseñar el presupuesto para otorgar el soporte físico financiero de los apoyos al amparo de los lineamientos y mecanismos específicos de operación del subprograma de apoyos a la comercialización. 2. Integrar la información de ejercicio presupuestal para informar a las instancias correspondientes. 3. Controlar, dar seguimiento y evaluar la operación del programa, a fin de corregir las desviaciones encontradas durante la instrumentación del mismo. 4. Administrar los recursos correspondientes al gasto de operación del programa a nivel nacional. 5. Coordinar y dirigir la contratación de servicios y las gestiones necesarias para su aplicación. 6. Coadyuvar en la organización de la evaluación nacional del programa.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Contaduría. Terminado o Pasante	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Estadística, Arquitectura.	
	Evaluación de habilidades	Negociación Orientación a Resultados	
	Conocimientos técnicos	Programas de Apoyo a la Comercialización.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del CTS según corresponda, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y las Disposiciones. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Al menos con dos días hábiles de anticipación, las(los) aspirantes recibirán por vía electrónica, el mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Impresión de la hoja de bienvenida del portal www.trabajaen.gob.mx, donde contenga el número de registro de nueve dígitos asignado por el sistema, así como comprobante de folio de participación en el concurso. 2. Currículum Vitae registrado en el Sistema informático Trabajaen y Currículo Vitae formato estilo libre, ambos firmados, en cada una de sus fojas. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Cartilla del Servicio Militar liberada (hombres hasta los 40 años de edad). 6. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, teléfono, agua o predial). 7. Clave Unica de Registro de Población reciente (CURP) 8. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes reciente (RFC). 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulada(o); carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido sea terminado o pasante. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada(o) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra(o) de culto; declarar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar un conflicto de intereses, que no forma parte en algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de esta Institución o alguna otra Institución de la Administración Pública Federal, que no desempeña otro empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo, contar con respectivo dictamen de compatibilidad de empleo, de conformidad con la normatividad vigente; y por último, declarar que la documentación presentada es auténtica. Este formato será proporcionado en la ASERCA al momento del cotejo.

	11. Constancias y/o documentación oficial y comprobable que acredite la experiencia laboral acorde al perfil del puesto a concursar, la documentación que compruebe fecha de inicio y de término de cada uno de sus empleos registrados en su Currículo de Trabajo-En de forma cronológica, podrá ser la siguiente: Hojas Unicas de Servicios, Constancias Laborales, Nombramiento y último recibo de pago, o bien carta renuncia, Contratos laborales (debidamente suscritos), Declaración patrimonial, Constancia de retención de impuestos, Constancia actualizada de registro en el ISSSTE o IMSS, Movimientos de Personal, Recibos de pago, Alta y baja del ISSSTE o IMSS. 12. En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño anual (debidamente suscritas), en caso de que el concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento en lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículo 47 de su Reglamento y numeral 174 de las Disposiciones. Los aspirantes 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 de las Disposiciones. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx La ASERCA, por conducto de la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por las(los) aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará al aspirante del proceso de selección, sin responsabilidad para la ASERCA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Quien participa deberá presentar el total de la documentación requerida, situación que ante su incumplimiento será motivo de descarte del concurso respectivo.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las(los) aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas(os) durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de las(los) aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, por necesidades del servicio. Invariablemente se notificará a las(los) aspirantes con por lo menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de las etapas a través del Portal Trabajaen.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	03/04/2019
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 03/04/2019 al 16/04/2019
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 03/04/2019 al 16/04/2019
	Solicitud de Reactivaciones de folios	Del 22/04/2019 al 24/04/2019

	Análisis y Determinación de Reactivaciones de folios	Del 25/04/2019 al 30/04/2019
	Evaluación de conocimientos	Del 07/05/2019 al 15/05/2019
	Evaluación de Habilidades	Del 07/05/2019 al 15/05/2019
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 21/05/2019 al 24/05/2019
	Entrega y revisión de documentos	Del 21/05/2019 al 24/05/2019
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 03/06/2019 al 14/06/2019
	Determinación del concurso	Del 03/06/2019 al 19/06/2019
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 de las Disposiciones, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las(los) aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de la ASERCA: www.aserca.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las(Los) candidatas(os) que no cumplan con esta disposición serán descartadas(os) del concurso. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SADER, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SADER ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SADER con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo, C.P. 06100. Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, o en instalaciones que la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios disponga para tales fines, siempre en apego a la normatividad vigente, avisando a las(los) aspirantes con la debida anticipación por medios remotos de comunicación. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatas(os), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.	
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de las(los) aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación.	
	I. Revisión curricular Las(Los) interesadas(os) en participar en un concurso de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, deberán estar registrados previamente en Trabajaen, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. En caso de que la información integrada en el Currículum registrado en el Portal Trabajaen no sea compatible con la requerida en el Perfil y Descriptivo del puesto, será motivo de descarte y el Portal Trabajaen generará un folio de rechazo. La información integrada en el Currículum registrado en el sistema informático Trabajaen, deberá ser acreditada documentalmente por la(el) participante y cumplir con los requisitos de las presentes bases de participación y del perfil del puesto por el cual se esté concursando.	

	II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: Enlace: 70 puntos. Jefatura de Departamento: 75 puntos. Subdirección de Área: 80 puntos. Dirección de Área: 85 puntos. Dirección General Adjunta, Dirección General u Homólogos: 90 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Los CTS determinarán la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 de las Disposiciones, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación." Las Habilidades señaladas en el perfil se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento y Valores. La calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. De ser necesario y con la finalidad de agilizar el proceso de selección, para el desahogo de la sub etapa Exámenes de Conocimientos y la sub etapa de Evaluación de Habilidades se podrán realizar el mismo día, por lo que personal de la Subdirección de Servicio Profesional informará a cada aspirante el resultado de la evaluación de Conocimientos con la finalidad de pasar a la Evaluación de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. Revisión Documental: Quien participe presentará los documentos que acrediten la información integrada en el Currículum registrado en el sistema de Trabajaen con motivo de su participación en el concurso, respecto a experiencia y mérito, así como la documentación señalada en el apartado documentación requerida. IV. Entrevista El CTS entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatas(os) lo permite, a los tres candidatas(os) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidatas(os) se entrevistará a otro grupo de tres candidatas(os), hasta evaluar a todas(os). En el supuesto de que el número de candidatas(os) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todas (dos) las(los) concursantes. El CTS utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) V. Determinación Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Etapas II: Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Examen de Conocimientos: valor 30 puntos Evaluación de Habilidades: valor 20 puntos Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Evaluación de la experiencia: valor 15 puntos Valoración del Mérito: valor 10 puntos Etapas IV: Entrevista Entrevista: valor 25 puntos El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El CTS, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:
--	---

	a. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, la(el) candidata(o) con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la ASERCA, la(el) ganador(a) señalada(o) en el inciso anterior: i) Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. c. Desierto, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; - Porque ninguna(o) de las(los) candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada(o) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Esta etapa se realizará de manera presencial y sólo cuando se trate de puestos cuya sede se encuentre fuera de la Ciudad de México, se podrá desahogar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando se compruebe fehacientemente la identidad de la (el) candidata (o) a evaluar por algún miembro del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Las(los) aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la ASERCA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas(os), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, la(el) aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado y dirigido al Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección: piso 9 ala B del edificio de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) ubicado en Avenida Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, el cual se fundará, motivará y se acompañará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: - Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe que el candidato (a) capturó correctamente la información en el sistema informático Trabajaen. - Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo - Currículum Vitae actualizado y firmado en cada una de sus fojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. - Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el sistema informático de Trabajaen no reconozca la información registrada por la(el) aspirante y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: - Cuando la(el) participante haya renunciado al concurso. - En caso de que exista la duplicidad de registros. - En caso de que la(el) aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema informático Trabajaen - Cuando la (el) aspirante omita información o capture mal sus datos.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse el detalle sobre el concurso publicado en esta Convocatoria. 2. Los datos personales de las(los) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, mismos que serán tratados de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Quienes concursan podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 13, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Quienes concursan podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en la Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735, planta baja, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El escrito deberá estar dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrada(o) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de las(los) Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (RLSPCAPF). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF, de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma vigente. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las(los) aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc.aserca@aserca.gob.mx , y el número telefónico: 3871 13 00, extensión 50079 en la ASERCA , de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la ASERCA

Por acuerdo de los Comités

El Director General Adjunto de la Dirección General de Administración y Finanzas

Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 779

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 27 de noviembre de 2018, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General de Política de Ingresos No Tributarios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-312-1-M1C029P-0000113-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	K31. 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:	\$132,312.96 (Ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 12 años en adelante.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Conducir los estudios de las propuestas de fijación y modificación de los precios y tarifas de los bienes y servicios, a través del análisis y evaluación de la información que presentan las Entidades Paraestatales, con el fin de fijar la Política de Precios y Tarifas de la Administración Pública Federal, contribuir al Saneamiento Financiero de las Entidades Paraestatales y se determinen precios y tarifas competitivos. 2. Proponer los anteproyectos de acuerdos tarifarios de las Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la realización de Estudios Económicos que contribuyan a la eficiencia y eficacia para fijar o determinar los precios y tarifas de las Entidades de la Administración Pública Federal competitivos de manera que sean congruentes con la Política Hacendaria, Económica y Social del País. 3. Fijar en el ámbito de su competencia, los productos y aprovechamientos de la Administración Pública Federal Centralizada, mediante la coordinación de reuniones o comunicados con las instancias respectivas, que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Ingresos de la Federación correspondiente a cada Ejercicio Fiscal, para determinar el monto de Ingresos que recauda el Gobierno Federal. 4. Proponer el monto de ingresos de la Administración Pública Federal Centralizada, así como el monto de ingresos de las Entidades Paraestatales sujetas a control directo en materia de derechos, de productos, de aprovechamientos y de precios y tarifas de los bienes y servicios, mediante el análisis, las estadísticas, los estudios y la realización de estimaciones de Ingresos para determinar los ingresos del Gobierno Federal que forman parte de la Ley de Ingresos de la Federación de cada Ejercicio Fiscal. 5. Conducir el seguimiento a los Ingresos de las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada así como de las Entidades Paraestatales sujetas a control directo, emitiendo los Informes de Ingresos correspondientes que atiendan lo establecido en la Ley de Ingresos de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para conocimiento y análisis de las Unidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Proponer la lista de los Ingresos excedentes, clasificándolos en ingresos inherentes, no inherentes y de carácter excepcional, de acuerdo a las definiciones establecidas en la normatividad vigente, para cumplir con la obligación dispuesta en la Ley de Ingresos de la Federación de cada Ejercicio Fiscal y conformar con ello los Ingresos de la Administración Pública Federal. 7. Colaborar en la realización de estudios sobre las condiciones económicas relativas a los términos fiscales de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, analizando los informes presentados por las Dependencias de la Administración Pública Federal, a fin de determinar su congruencia con los Programas y Planes de Desarrollo Económico y presentar los Anteproyectos de Iniciativa de Ley y demás disposiciones que regulen la materia. 8. Autorizar en los casos que determine el/la Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, los ajustes a los pagos por los anticipos relativos al régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, sus Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales a través de la emisión de los oficios que señalen los ajustes a los pagos por los anticipos correspondientes, para dar cumplimiento al Régimen Fiscal de Petróleos Mexicanos.

	9. Representar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la participación en reuniones de trabajo que permitan llevar a cabo el desarrollo de iniciativas de disposiciones jurídicas relacionadas con el régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, sus Organismos Subsidiarios y Empresas Filiales para que se analice y evalúe el impacto en los Ingresos del Organismo. 10. Responder las solicitudes que presenten las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal realizando la emisión del dictamen o acuse de recibo de ingresos excedentes para autorizar los ingresos excedentes atendiendo los tiempos y el cumplimiento conforme a lo establecido en el oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los Organos Constitucionalmente Autónomos; la Ley de Ingresos de la Federación y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 11. Evaluar la información de las solicitudes que presentan las Dependencias de la Administración Pública Federal en materia de derechos, productos y aprovechamientos, emitiendo las constancias de registro, las notificaciones de los Ingresos excedentes y el dictamen correspondiente, para cumplir con los criterios económicos establecidos en la Legislación Fiscal y autorizar los Ingresos excedentes de las Dependencias de la Administración Pública Federal. 12. Conducir el registro de los ingresos de los poderes Legislativo y Judicial y de los Organismos Públicos Autónomos, a través de controles que verifiquen que la información que se presenta cumpla con los requisitos establecidos en el oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los Organos Constitucionalmente Autónomos, para la toma de decisiones en materia de Ingresos excedentes. 13. Asesorar la elaboración de los Anteproyectos de Iniciativas de Leyes o Decretos, así como de Proyectos de Reglamentos, Decretos, Reglas de Carácter General y demás disposiciones relacionadas con los Derechos, Productos, Aprovechamientos, Precios y Tarifas de los Bienes y Servicios de la Administración Pública Federal, y del Régimen Fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, mediante la emisión de opiniones sobre las iniciativas de Leyes o Decretos que se presentan al Congreso de la Unión para que sean acordes a la Política Económica y Social del País y Fomenten el Crecimiento y Desarrollo del País. 14. Emitir respuesta a los cuestionamientos que presenten las Dependencias o particulares en materia de derechos, productos, aprovechamientos, precios y tarifas de la Administración Pública Federal, a través de los oficios que emitan la resolución correspondiente para solventar y, en su caso, resolver la problemática expuesta por los afectados que conforme a las Disposiciones Jurídicas le atribuyan a la Secretaría. 15. Asesorar en la atención de las consultas y solicitudes de información en materia de derechos, productos, aprovechamientos, precios y tarifas que realizan los particulares, proporcionando la información de su competencia a través de la entrega de oficios, expedientes, comunicaciones electrónicas, etc., para cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 16. Coordinar la elaboración de las estimaciones de ingresos de la Administración Pública Federal Centralizada por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, así como su calendarización mensual, cuidando que guarde congruencia con las estimaciones de ingresos del año anterior y con la información de ingresos observados del año corriente así como con el marco proporcionado por la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley de Ingresos de la Federación.
--	---

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Seguimiento e Información del Desempeño Presupuestario.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C025P-0000157-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	L31. 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:	\$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Los relacionados con el ejercicio de las funciones conferidas en el puesto. Puestos Subordinados: Al puesto le reportan directamente cuatro Direcciones de Área.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Educación y Humanidades	Matemáticas
Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
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:	Disponibilidad para viajar: A veces. Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Durante el proceso de integración de los Informes Trimestrales y en la elaboración del PPEF en cada Ejercicio Fiscal.

Funciones Principales:	1. Establecer el proceso de análisis de la información de desempeño de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal y del Ejercicio del Gasto Federalizado, con base en la normatividad del PbR - SED, los reportes emitidos por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y los resultados derivados del proceso de seguimiento y monitoreo de los Programas Presupuestarios, con la finalidad de mejorar el desempeño presupuestario en el Gobierno Federal. 2. Dictar estrategias de mejora a los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal y al Ejercicio del Gasto Federalizado, mediante los reportes emitidos por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y los resultados derivados del proceso de seguimiento y monitoreo de los Programas Presupuestarios de Gasto Federalizado, con la finalidad de fortalecer la calidad en el ejercicio del Gasto Público en el Sector Gubernamental. 3. Conducir el análisis e integración de información sobre el desempeño de los Programas Presupuestarios que se envíen al Congreso de la Unión, a través de la información proporcionada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los resultados derivados del proceso de seguimiento y monitoreo de los Programas Presupuestarios, con la finalidad de mejorar la Transparencia y Rendición de Cuentas en el Gobierno Federal. 4. Establecer el proceso de seguimiento y monitoreo del desempeño en la Administración Pública Federal, mediante la aplicación de los criterios y elementos metodológicos definidos dentro del Sistema de Evaluación del Desempeño y la adecuada supervisión indicadores, metas y prioridades establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y reportados ante la SHCP, con la finalidad de mejorar en la Matriz de indicadores para resultados, metas y prioridades. 5. Coordinar la emisión de recomendaciones a los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal, con base en los indicadores, metas y prioridades establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y reportados a la SHCP, con la finalidad de incrementar el desempeño del Gobierno Federal. 6. Proponer junto con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social lineamientos y criterios para la mejora del proceso de seguimiento y monitoreo del desempeño de los Programas Presupuestarios, mediante la aplicación de los criterios y elementos normativos definidos dentro del Sistema de Evaluación del Desempeño, la emisión de las recomendaciones necesarias para la mejora de los Programas Presupuestarios y la adecuada supervisión de indicadores, metas y prioridades establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, con la finalidad de mejorar la Coordinación de la Política del Desempeño Presupuestario. 7. Proponer diferentes mecanismos y estrategias de capacitación presencial y a distancia, a través de conferencias, cursos, talleres, seminarios, entre otros, con la finalidad de fortalecer las capacidades de los Servidores Públicos involucrados en las áreas de Planeación, Programación, Presupuesto, Evaluación y Ejecutores de Gasto y Promover una Cultura de Gestión para Resultados y Transparencia en los distintos órdenes de gobiernos. 8. Autorizar las Estrategias de Capacitación y el Programa Anual de Capacitación en materia de PbR-SED, con base en la propuesta generada por la Dirección de Capacitación a Dependencias y Entidades Federativas de la Unidad de Evaluación del Desempeño, para los Servidores Públicos de los tres ámbitos de gobierno, Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, en sus tres órdenes de gobierno, Federal, Estatal y Municipal involucrados en las áreas de Planeación, Programación, Presupuesto, Evaluación y Ejecutores de Gasto, con el objetivo de mejorar los Programas Presupuestarios como parte de la implementación y consolidación del PbR-SED en los gobiernos, que garanticen el cumplimiento de su aplicación conforme al Marco Normativo establecido por la Unidad.
-------------------------------	--

	9. Evaluar los resultados de las capacitaciones impartidas, con base en las estadísticas presentadas por el área de Capacitación de la Unidad, que conlleve a una mejor toma de decisiones y definición de estrategias, para asegurar el fortalecimiento de las capacidades de los Servidores Públicos involucrados en las áreas de Planeación, Programación, Presupuesto, Evaluación y Ejecutores de Gasto, así como el control de la asignación de Recursos Humanos y Materiales destinados, con el propósito de cumplir con los Objetivos y Metas de Capacitación establecidas. 10. Patrocinar estrategias de colaboración con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de los Gobiernos Estatales y Municipales, mediante el establecimiento de estrategias, herramientas y ejercicios de vinculación, a fin de impulsar la participación ciudadana como elemento de mejora del desempeño del Gobierno Federal. 11. Proponer una Política de vinculación dentro de la Administración Pública Federal, Gobiernos Locales, así como con Empresas, Instituciones Académicas y Sociedad Civil, a través de nuevos mecanismos de accesibilidad de la información del desempeño en lenguaje ciudadano tomando como base las Tecnologías de Información y Comunicaciones, a fin de difundir en diferentes plataformas, los avances sobre la Gestión para Resultados en la ciudadanía. 12. Realizar acciones de vinculación con la Administración Pública Federal, Gobiernos Locales, así como con Empresas, Instituciones Académicas y Organizaciones de la Sociedad Civil, mediante la asistencia a Foros, Ponencias y Congresos en Materia de Transparencia Presupuestaria, y del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de comunicar los resultados del Desempeño Gubernamental y tener una mejor relación con la ciudadanía. 13. Proponer estudios, investigaciones y foros que apoyen y mejoren la posición o evaluación de México en los índices que miden la Transparencia Presupuestaria, mediante el análisis de las calificaciones emitidas por las Organizaciones Internacionales y de la Sociedad Civil encargadas de realizar estos estudios, a fin de mejorar la calificación de nuestro País en dichas mediciones. 14. Colaborar en el proceso de integración, elaboración, publicación y difusión de estudios, investigaciones y mejores prácticas en temas de Desempeño Gubernamental, mediante el Análisis de Experiencias Nacionales e Internacionales en el tema de Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, con el propósito de asegurar el debido cumplimiento de los objetivos planteados en el modelo del PbR - SED del Gobierno Federal. 15. Dirigir la publicación de contenidos de Transparencia Presupuestaria, mediante la definición de plataformas e información a publicar en los diversos medios de comunicación, con la finalidad de acercar la información presupuestaria a la población. 16. Instrumentar mecanismos para integrar la satisfacción ciudadana como parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en Alianzas Estratégicas con otras Dependencias, diseño de Lineamientos e Instrumentación de Plataformas que permitan recopilar y sistematizar la información, con la finalidad de que la satisfacción ciudadana incida en la mejora del Gasto Público. 17. Proponer Foros que impulsen la Cultura del Desempeño Gubernamental a nivel Nacional, a través de la participación activa de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Gobiernos Locales, así como con Empresas, Instituciones Académicas y Sociedad Civil, a fin de establecer un debate de mejora en los temas de Gestión para Resultados, Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.
--	--

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Banca y Valores.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-M1C025P-0000199-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	L31. 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:	\$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 4. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Nivel Avanzado en Inglés. Paquetería Informática: Nivel Avanzado en Microsoft Office, Word, Excel y Power Point.
Funciones Principales:	1. Coordinar el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan. 2. Establecer con el/la Titular de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, las actividades de planeación, coordinación, vigilancia y evaluación de las Entidades Financieras de su competencia que tengan el carácter de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, con la finalidad de lograr un sano desarrollo en el Sistema Financiero. 3. Elaborar los lineamientos para la formulación de los Programas Financieros Anuales de Instituciones de Banca Múltiple; proponer en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, aquellos de las Instituciones en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria, así como llevar a cabo el seguimiento y evaluación de dichos Programas, para aprobación superior.

	4. Aprobar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, las Escrituras Constitutivas, los Estatutos Sociales y, en su caso, los Instrumentos Jurídicos que correspondan, así como cualquier modificación a éstos, de las Instituciones de su competencia, así como el convenio único de responsabilidades y cualquier modificación a éste, celebrado entre las Sociedades Controladoras o Sociedades Controladoras Filiales y las demás Entidades Integrantes de los Grupos Financieros que sean de su competencia, para dar cumplimiento a las metas establecidas. 5. Autorizar la fusión o escisión de las Entidades de su competencia, en términos de sus respectivas disposiciones jurídicas, así como la incorporación de una Entidad a un Grupo Financiero que sea de su competencia; autorizar la separación, fusión o escisión de alguno de sus integrantes cuando se trate de Entidades de su competencia y los Programas conducentes a dichas fusiones o escisiones, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan. 6. Autorizar, las Inversiones que pretendan realizar las Entidades de su competencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan. 7. Interpretar las disposiciones de las diferentes Leyes en el ámbito de su competencia, en materia de Entidades Financieras; así como las disposiciones sobre Servicios Financieros que se incluyan en los tratados o acuerdos de su competencia, con el propósito de impulsar el sano desarrollo y competitividad del Sistema Bancario. 8. Ejercer las facultades de la Secretaría como coordinadora de sector de las Instituciones de Banca Múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria, así como proponer, para aprobación superior, los lineamientos a que deberán sujetarse en las materias de políticas, planes de largo plazo y las demás objeto de regulación, con el propósito de impulsar el sano desarrollo y competitividad de las Instituciones. 9. Determinar, en el ámbito de su competencia, las sanciones establecidas en las leyes que rigen las actividades financiera, bancaria, monetaria, crediticia, de valores, futuros, opciones y de organizaciones y actividades auxiliares de crédito, excepto tratándose de uniones de crédito y sociedades de ahorro y préstamo, como atribución de la Secretaría, para aprobación superior. 10. Representar a el/la Titular de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en las Sesiones de las Juntas de Gobierno de los Organos Desconcentrados y Descentralizados de la Administración Pública Federal, en los que participe la Secretaría, para dar cumplimiento a las metas. 11. Coordinar los Organismos y Comités Internacionales en el ámbito de su competencia, para dar cumplimiento a las metas. 12. Establecer los mecanismos para la obtención de información y documentación que se solicite por parte de las autoridades competentes de los países con los que se tengan celebrados convenios o tratados, para dar cumplimiento a las metas. 13. Coordinar las atribuciones de la Secretaría con respecto a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Lo anterior excluyendo las atribuciones que en las materias presupuestarias, de administración de sueldos, de prestaciones o de ministración de recursos, tengan conferidas otras Unidades Administrativas de la Secretaría, para aprobación superior. 14. Interpretar la opinión de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para allegarse de los elementos necesarios para la correcta resolución de los asuntos que sean de su competencia, para aprobación superior. 15. Evaluar, en el ámbito de su competencia, las opiniones que le sean solicitadas por cualquiera de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para lo cual podrá solicitarles la información y documentación que sea necesaria, para aprobación superior.
--	--

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Análisis Jurídico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-M1C025P-0000071-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	L31. 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:	\$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas.	Derecho.
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho.	Derecho y Legislación Nacionales.
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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:	Disponibilidad para viajar: A veces. Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Coordinar anualmente la elaboración del Proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada Ejercicio Fiscal, conforme a las directrices que establezca el/la Directora(a) General Jurídico(a) de Egresos y las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, para que dicho proyecto sea presentado a la consideración de la Cámara de Diputados en los plazos y términos establecidos en la Constitución. 2. Asesorar jurídicamente durante el proceso de discusión, dictamen y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación en la Cámara de Diputados, así como dirigir la elaboración de documentación de análisis e información en general, que sea requerida durante el proceso de negociación en la Cámara de Diputados, con el objeto de que dicho Presupuesto sea aprobado en los plazos y términos establecidos en la Constitución y en congruencia con las Disposiciones Legales aplicables y las Políticas Públicas de la Administración Pública Federal.

	3. Planear y coordinar o, en su caso, participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de Proyectos de Leyes, Decretos, Reglamentos y demás Disposiciones Administrativas en Materia Presupuestaria que le sean encomendados, con el fin de que el Marco Jurídico oriente al proceso presupuestario para que el Ejercicio del Gasto sea más eficiente, eficaz y transparente, así como para fortalecer la rendición de cuentas. 4. Coordinar la evaluación y emitir opinión sobre el impacto Jurídico-Presupuestario de las iniciativas de Ley o Decreto que presente el Ejecutivo Federal a consideración del Congreso de la Unión, así como sobre los Proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que emita el Ejecutivo Federal, con el objeto de cuidar que los referidos ordenamientos sean congruentes con el Marco Jurídico que regula Materia Presupuestaria y se identifique el impacto en el Gasto Público derivado de su aplicación. 5. Coordinar la evaluación Jurídico-Presupuestaria y la emisión de recomendaciones relativas a las iniciativas de Ley o Decreto presentadas a la consideración del Congreso de la Unión, por parte de los Senadores y Diputados y, en su caso, por las Legislaturas locales, así como dar seguimiento al proceso Legislativo de aquellas iniciativas que tengan impacto presupuestario, con el objeto de cuidar que los referidos ordenamientos sean congruentes con el Marco Jurídico que regula Materia Presupuestaria y se identifique el impacto en el Gasto Público derivado de su aplicación. 6. Representar a la Dirección General Jurídica de Egresos en las mesas de trabajo y negociación que se establezcan al interior de la Administración Pública Federal y aquéllas en que representantes del Ejecutivo Federal sean convocados por el Poder Legislativo, con el objeto de determinar los alcances y el contenido de los Proyectos de Leyes, Decretos y demás Disposiciones Generales y, en su caso, de los Dictámenes Legislativos correspondientes. 7. Asesorar jurídicamente el ejercicio de las atribuciones de la Subsecretaría de Egresos y de sus Unidades Administrativas, así como revisar los actos y documentos jurídicos en los que intervenga, con el objeto de proveer de mayor Seguridad Jurídica a la gestión presupuestaria. 8. Establecer criterios para la correcta aplicación de las Disposiciones Legales en materia presupuestaria, con base en las solicitudes y consultas que presenten, a través de las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos, las Dependencias, Entidades Paraestatales y, en su caso, los Poderes Legislativo y Judicial, las personas de Derecho Público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, las Entidades Federativas y Municipios; las Comisiones Intersecretariales y los Organismos Internacionales que incidan en la Materia Presupuestaria; con el objeto de orientar a los Ejecutores del Gasto Público Federal sobre la aplicación del Marco Legal. 9. Planear y supervisar la implementación y funcionamiento de sistemas y procedimientos para proporcionar información de carácter legal a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, que les permita dar un seguimiento adecuado a los asuntos de su competencia y facilite la toma de decisiones.
--	--

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Soluciones Tecnológicas A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-716-1-M1C025P-0000309-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	L31. 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:	\$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene Subordinados a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Educación y Humanidades	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas de Información, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Avanzado en Word, Excel, Power Point y Outlook.
Funciones Principales:	1. Establecer junto con las Unidades Administrativas la planificación de la construcción y mantenimiento a las soluciones institucionales identificando nuevas necesidades, determinando prioridades, fijando niveles de servicio y acordando instrumentos de control y seguimiento para asegurar el cumplimiento de sus expectativas respecto a resultados de los Proyectos Tecnológicos. 2. Proponer las iniciativas de Proyectos de Soluciones Tecnológicas ante la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información y la Dirección General Adjunta de Administración de Proyectos y Seguridad de la Información, aplicando la metodología de gestión de proyectos establecida, para su evaluación e incorporación al portafolio de proyectos de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información. 3. Conducir la ejecución y el seguimiento de los proyectos solicitados por las Areas usuarias, observando la normatividad, procesos y lineamientos establecidos en materia de gestión de proyectos, con el fin de lograr la implantación de Soluciones Tecnológicas que satisfagan los requerimientos de las Unidades Administrativas.

	4. Asesorar a las Unidades Administrativas de la SHCP en la optimización de sus procesos y funciones proponiendo la integración de Tecnologías de Información e Interoperabilidad de las Soluciones Institucionales observando criterios de economía, calidad y seguridad, esto con el fin de satisfacer sus requerimientos, aumentar la eficiencia y eficacia de sus operaciones, y que además signifiquen la mejor relación costo-beneficio para la Secretaría. 5. Conducir en la determinación de la viabilidad de los requerimientos de las Unidades Administrativas respecto a la adquisición de bienes y servicios informáticos mediante la realización del análisis técnico y funcional correspondiente, a fin de proporcionar elementos medibles y verificables a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información. 6. Colaborar con las Areas solicitantes y Areas técnicas, elaborando e integrando la documentación técnica y de soporte que le sea requerida por el área respectiva, para la tramitación y realización de los procesos de licitación, adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos. 7. Colaborar en la definición y establecimiento de normas, procesos y lineamientos para el desarrollo de soluciones institucionales, integrando metodologías y prácticas vigentes y de aceptación generalizada en la Industria de Tecnologías de la Información, a fin de asegurar su alineación al Marco Tecnológico de Referencia establecido por la Dirección correspondiente. 8. Patrocinar en las Direcciones de Soluciones Tecnológicas la implantación de las normas, procesos y lineamientos que se determinen para el desarrollo de soluciones institucionales, asesorando y conduciendo a los Directores y Subdirectores de Area en la interpretación y aplicación de las metodologías y mejores prácticas, con la finalidad de asegurar su correcta implantación. 9. Evaluar el cumplimiento de las normas, procesos y lineamientos que se determinen para el desarrollo de soluciones institucionales con base en la documentación y demás productos de elaboración obligatoria, a fin de controlar y dar seguimiento a su implantación. 10. Conducir la detección e integración oportuna de los requerimientos funcionales y no funcionales de las soluciones institucionales mediante el análisis de las necesidades de sistematización y automatización de procesos y funciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de integrarlos en el diseño de la Arquitectura Tecnológica. 11. Proponer a las Direcciones correspondientes, la tecnología de hardware y software relacionada al diseño, construcción y despliegue de las soluciones tecnológicas, con base en evaluaciones realizadas a componentes tecnológicos o experiencias previas, para su evaluación e incorporación al Marco Tecnológico de Referencia. 12. Patrocinar acciones que desarrollen una mayor capacidad de atención y respuesta por parte de las Areas de Soluciones Tecnológicas, mediante la utilización de herramientas automatizadas, a fin de incrementar la productividad en los procesos de construcción, mantenimiento y soporte de soluciones institucionales. 13. Establecer con las Areas Administrativas de la Secretaría la estrategia de gestión del cambio mediante el diseño de la imagen de la solución tecnológica y campañas de difusión para dar a conocer los beneficios que faciliten la aceptación y adopción de las Soluciones Tecnológicas. 14. Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría en la capacitación y asesoría a los usuarios internos y externos en el uso de las soluciones tecnológicas que se provean, elaborando y difundiendo material didáctico y contenido digital, con el propósito de habilitar la adecuada operación de las mismas. 15. Establecer los mecanismos de soporte técnico mediante la intervención de la Mesa de Servicios Institucional y canales de contacto específicos, esto con el fin de permitir la oportuna aclaración de dudas y resolución de incidentes que los usuarios de las soluciones institucionales reporten.
--	--

Nombre del Puesto:	Director(a) de Asuntos Legales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-M1C021P-0000067-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas.	Derecho.
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho.	Derecho y Legislación Nacionales.
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura 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. Word, Excel, Power Point, Nivel de Dominio Intermedio.
Funciones Principales:	1. Dictaminar los anteproyectos de acuerdos, oficios circulares y demás disposiciones de carácter general en materia presupuestaria, mediante el análisis de los proyectos que le sean remitidos, a efecto de que se expidan por el/la Secretario(a) o el/la Subsecretario(a) de Egresos. 2. Definir los modelos de convenios o bases de desempeño e instruir la actualización de convenios de coordinación, reasignación, descentralización y otros competencia de la Subsecretaría de Egresos, con base en las disposiciones aplicables a los casos concretos, a efecto de que cumplan con los elementos de existencia y validez correspondientes. 3. Instruir la atención de las solicitudes y consultas jurídicas en materia presupuestaria que presenten las Dependencias, Entidades, Poderes Legislativo y Judicial, los Organos Autónomos por disposición constitucional, así como las Entidades Federativas y sus Municipios, a través de la emisión de dictámenes, a fin de que las mismas proporcionen una correcta aplicación e interpretación del Marco Jurídico Presupuestario.

	4. Coordinar la interpretación del Marco Jurídico Federal en Materia Presupuestaria, mediante el establecimiento de criterios uniformes, a efecto de asesorar a el/la Subsecretario(a) de Egresos en el ejercicio de sus atribuciones. 5. Estudiar y difundir el Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones presupuestarias, mediante los medios de comunicación institucional, a fin de proporcionar innovaciones y desregulación normativas. 6. Coordinar con las distintas Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos los asuntos que se traten con la Procuraduría Fiscal de la Federación, mediante el ejercicio de las atribuciones como ventanilla única de atención con dicha Unidad Administrativa de la Secretaría, a efecto de obtener la opinión jurídica de aquélla y darles seguimiento. 7. Representar a la Dirección General Adjunta de Normas Presupuestarias y, en su caso, a la Dirección General Jurídica de Egresos. Asistiendo a las reuniones y grupos de trabajo que se le instruya o designe, con la finalidad de que los acuerdos y/o convenios celebrados competencia de la Subsecretaría de Egresos, se sujeten a la normatividad aplicable. 8. Manejar la información derivada del ejercicio de sus atribuciones, con base en los criterios de transparencia y acceso a la información, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa en materia de control documental. 9. Coparticipar en la atención de las solicitudes y consultas que presenten las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, las Dependencias, Entidades, Poderes Legislativo y Judicial, Organos Autónomos, así como las Entidades Federativas y sus Municipios sobre los proyectos de instrumentos normativos, a través de la emisión de opiniones técnico jurídicas, con el objeto de otorgar certeza jurídica a los actos de dicha Subsecretaría. 10. Dirigir la elaboración de estudios jurídicos, mediante la emisión de observaciones a los ordenamientos jurídicos, a efecto de proponer reformas en el Marco Normativo relacionado con el Gasto Público Federal. 11. Otorgar apoyo en el ejercicio de las demás atribuciones de la Dirección General Jurídica de Egresos, a través de la revisión de los actos y documentos jurídicos en los que ésta intervenga, con el objeto de garantizar correcta aplicación de la norma a los casos concretos.
--	---

Nombre del Puesto:	Director(a) de Planeación y Ahorro.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-M1C021P-0000195-E-C-G.
Rama de Cargo:	Planeación.
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:	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Derecho Financiero, Derecho Administrativo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel y Power Point, Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés, Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Asesorar a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, en el ejercicio de las facultades que se confieren a la Secretaría en la formulación de políticas y medidas de promoción de Sociedades de Ahorro y Préstamo, de las actividades crediticia y de ahorro y de los asuntos referentes a la protección al ahorro bancario, ahorro y crédito popular, así como de protección y defensa al usuario de servicios financieros, mediante el análisis de la información de las Entidades Financieras de su competencia a fin de cumplir en tiempo y forma con las Metas Institucionales. 2. Coparticipar con la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en las atribuciones que las leyes en la materia le confieren, relacionadas con el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, así como respecto a los Organos o mecanismos que se implementen, ejerciendo las facultades de la Secretaría como coordinadora de sector para apoyar al ahorro y crédito popular en sus relaciones con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y con el Banco de México. 3. Coordinar la participación de los Funcionarios de la Secretaría en los Organos de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante la revisión de la documentación y actas correspondientes, para llevar a cabo las Juntas de Gobierno. 4. Representar a el/la Titular de la Unidad de Banca Valores y Ahorro ante los Organos de Gobierno y Comités Delegados del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de la Comisión Nacional Para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicio Financieros y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a través de la participación de los temas de la agenda en las reuniones de trabajo, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos del ahorro interno. 5. Supervisar la resolución de los asuntos relacionados con los ordenamientos legales relativos a las Sociedades de Ahorro y Préstamo, de las actividades crediticia y de ahorro y de los asuntos referentes a la protección al ahorro bancario, ahorro y crédito popular, así como de protección y defensa al usuario de servicios financieros, que sean competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, verificando la fecha de cumplimiento de los documentos involucrados, a fin de entregar en tiempo y forma los resultados de los asuntos.

	6. Proponer a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y programas de fomento y protección al ahorro, así como en el desahogo de consultas en la materia, elaborando estudios y proyectos para aprobación superior. 7. Asesorar a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, en su participación en la negociación y elaboración de convenios internacionales, y en Organismos y Comités Internacionales en el ámbito Internacional elaborando el proyecto conforme al Derecho Internacional Público, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de la Secretaría en materia financiera. 8. Representar, a el/la Titular de la Unidad en las distintas sesiones de los Organos de Gobierno, de los Organos Desconcentrados y de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal dentro del ámbito de su competencia, elaborando las recomendaciones y la documentación necesaria para integrar la carpeta de trabajo correspondiente, para el mejor funcionamiento de la Unidad. 9. Coparticipar con las Direcciones Jurídica de Regulación Financiera y de Estudios de Ahorro en las facultades que tienen asignadas, previo acuerdo superior, dando respuesta a las solicitudes de los diferentes asuntos y de las Entidades Financieras de su competencia, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con la normatividad aplicable. 10. Resolver las diferentes consultas respecto al mecanismo preventivo y de protección al ahorro, así como en la Ley del Ahorro y Crédito Popular, mediante oficios, notas o documento de resolución, a fin de verificar que las citadas consultas sean viables desde el punto de vista financiero. 11. Dirigir la elaboración de estudios financieros relacionados con el Plan Nacional de Desarrollo en materia de protección y promoción del ahorro y en apoyo al ahorro y crédito popular mediante la integración de la información de las Entidades Coordinadas por la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, para la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en otros programas afines, así como de los informes periódicos que la Secretaría debe presentar al Congreso de la Unión. 12. Coordinar la elaboración de opiniones que sean solicitadas a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera por cualquiera de las demás Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, analizando la información proporcionada por las áreas, a fin de dar viabilidad a los proyectos de la Unidad.
--	---

Nombre del Puesto:	Director(a) de Enlace.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-M1C019P-0000451-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M23. 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:	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene Subordinados a su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de Las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Word, Excel y Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel de dominio: Intermedio. Periodos Especiales de Trabajo: En época de Reforma Fiscal.
Funciones Principales:	1. Dirigir la evaluación y dar seguimiento a los proyectos de los contribuyentes en materia del estímulo a la Investigación y Desarrollo de Tecnología (IDT), para verificar el cumplimiento de lo establecido en la Legislación Fiscal y las reglas que para tal efecto emite el Comité Interinstitucional, con la finalidad de emitir un recuento a la ciudadanía sobre el uso de recursos públicos en un sector determinado de la Industria Nacional. 2. Dirigir la elaboración de los estudios económicos en materia del Estímulo Fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología que permitan evaluar el esquema de estímulos fiscales y su efecto en la economía nacional, de tal forma que sea más eficiente el funcionamiento del EFIDT y sea transparente ante la ciudadanía de nuestro país. 3. Participar en las reuniones del Comité Interinstitucional para la aplicación del EFIDT, en donde la legislación fiscal otorgó a la Subsecretaría de Ingresos la Presidencia de dicho Comité y la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene el voto de calidad, de tal forma que se presenten los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas y así se muestre a la ciudadanía la transparencia en la administración de dicho estímulo. 4. Dirigir la evaluación y dar seguimiento a los proyectos de inversión y a las solicitudes de los contribuyentes interesados en recibir el estímulo a las aportaciones a los proyectos de inversión de la Cinematografía Nacional (EFICINE), para verificar el cumplimiento de lo establecido en la legislación fiscal y las reglas que para tal efecto emite el Comité Interinstitucional, con la finalidad de emitir un recuento a la ciudadanía sobre el uso de recursos públicos en un sector determinado de la Industria Nacional.

	5. Dirigir la elaboración de los estudios económicos en materia del Estímulo Fiscal a las aportaciones a los proyectos en inversión en la Cinematografía Nacional (EFICINE) que permitan evaluar el esquema de estímulos fiscales y su efecto en la economía nacional de tal forma que sea más eficiente el funcionamiento del EFICINE y sea transparente ante la ciudadanía de nuestro país. 6. Controlar la elaboración de presentaciones y tarjetas de apoyo, así como respuestas a oficios, consultas y problemática planteada por diversos contribuyentes en materia de EFICINE de tal forma que los contribuyentes interesados en la aplicación del estímulos fiscal cuenten con certeza jurídica en el momento de su aplicación 7. Determinar los mecanismos para la recepción de las solicitudes de los proyectos de inversión, así como las solicitudes de los contribuyentes interesados en recibir el estímulo a las aportaciones a los proyectos de inversión en la Cinematografía Nacional (EFICINE), para verificar el cumplimiento de lo establecido en la Legislación Fiscal y las reglas que para tal efecto emite el Comité Interinstitucional, de tal forma que los trámites sean ágiles y rápidos para la ciudadanía interesada en el estímulo. 8. Determinar las líneas de acción necesarias para el análisis de los montos solicitados por los contribuyentes aportantes, así como verificar que se está cumpliendo con los requisitos establecidos en la Legislación Fiscal, así como en las reglas generales para la aplicación del EFICINE, que para tal efecto emita el Comité Interinstitucional, de tal forma que las autoridades adquieran mayores elementos para evaluar la política en materia de estímulos fiscales correspondientes al sector Cinematográfico Nacional. 9. Participar en las reuniones del Comité Interinstitucional para la aplicación del EFICINE, en su carácter de Secretaría Técnica en dicho Comité, para dar seguimiento a los acuerdos encomendados por el Comité y eficientar la aplicación del EFICINE, de tal forma que se comunique en tiempo y forma a la comunidad cinematográfica los acuerdos tomados en el seno del Comité. 10. Coordinar, a las áreas que conforman la Unidad de Política de Ingresos, en el cumplimiento y seguimiento a las obligaciones asignadas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (atención de solicitudes de acceso, recursos de revisión y resoluciones, así como en las Obligaciones de Transparencia). 11. Establecer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la Información Pública Gubernamental, de tal forma que se atiendan las solicitudes a más tardar en el tiempo establecido en la propia Ley, ello se reflejará en una mayor transparencia de las funciones desarrolladas en la Unidad. 12. Coordinar el análisis, evaluación y emitir la opinión sobre los recursos de revisión interpuestos en contra del Comité de Información de la SHCP y que corresponden a la Unidad de Política de Ingresos, así como su respectiva resolución, para dar cumplimiento a los requerimientos de la ciudadanía. 13. Coordinar a las áreas que conforman la Unidad de Política de Ingresos en el cumplimiento de las obligaciones que en materia de recursos humanos, de recursos financieros y recursos materiales se han establecido en lineamientos emitidos para tal efecto, de tal forma que se fortalezcan las áreas, cuidando cumplir con las necesidades requeridas. 14. Asistir a el/la Jefe(a) de la Unidad de Política de Ingresos en las actividades de apoyo técnico, logístico y administrativo con el propósito de facilitar el cumplimiento de sus atribuciones encomendadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 15. Dirigir la realización de los eventos o reuniones de la Unidad de Política de Ingresos y efectuar el control de la agenda de trabajo de el/la Titular de la Unidad, con el propósito de facilitar el cumplimiento de sus atribuciones encomendadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
--	---

Nombre del Puesto:	Director(a) de Sistema de Alerta y Análisis B.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-M1C019P-0000229-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	M23. 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:	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo de Alta Especialización: El puesto requiere de conocimientos específicos en materia económica, jurídica y financiera. Puestos Subordinados: Tiene puestos Subordinados bajo su mando. Trabajo Técnico Calificado: Se requieren habilidades específicas para el desarrollo de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Matemáticas	Estadística
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet.

Funciones Principales:	1. Dirigir el diagnóstico financiero de las Haciendas Públicas Locales en materia de ingreso, gasto y deuda pública, mediante la organización y desarrollo de estudios y consulta de bases de datos generados, con objeto de establecer e instrumentar marcos fiscales de corto plazo que permitan detectar y medir oportunamente los niveles de déficits fiscales de las Entidades Federativas y Municipios, así como el nivel de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 2. Establecer principios de responsabilidad hacendaria, así como restricciones presupuestarias de las Entidades Federativas y los Municipios, a través del análisis del balance presupuestario y de los acuerdos tomados en las reuniones con sus homólogos de otras Unidades de la Secretaría de Hacienda y de las Entidades Federativas con base en la aplicación de la Ley de Disciplina Financiera, con el propósito de fijar un manejo sostenible de Finanzas Públicas de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 3. Definir techos de financiamiento neto de las Entidades Federativas y Municipios, a través del análisis de la deuda pública y estados de posición financiera de las Entidades Federativas y Municipios, con el fin de contar con prácticas administrativas prudentes que conduzcan a un manejo de pasivos controlado y a un desempeño financiero estable de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 4. Proponer, en coordinación con la Unidad de Crédito Público, las políticas relativas al sistema de alerta y al otorgamiento de la deuda estatal garantizada (DEG), mediante la elaboración de un diagnóstico de Finanzas Públicas estatales de conformidad con la legislación aplicable, con objeto de generar control y seguimiento sobre el cumplimiento del registro de deuda y obligaciones así como de la medición que se debe de realizar para cumplir con los límites establecidos dentro de esta misma disposición en relación al otorgamiento de la DEG de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 5. Coordinar la emisión de lineamientos del sistema de alerta y supervisar que la inscripción de cualquier obligación o financiamiento cumpla con las características acordadas, mediante la instrumentación de las reglas claras de operación con base en la Ley de Disciplina Financiera, con el fin de realizar una evaluación de los niveles de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 6. Coordinar la operación del sistema de alertas que medirá el endeudamiento de Entidades Federativas y Municipios, así como difundir los indicadores que componen dicho sistema, mediante la supervisión de la información disponible, con el propósito de detectar y medir oportunamente los niveles de gasto y de endeudamiento de las entidades federativas y municipios de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 7. Vigilar los financiamientos y obligaciones de las Entidades Federativas y los Municipios a través de la realización de reportes de los términos y condiciones del crédito con información proporcionada por la Secretaría de Finanzas de las Entidades, con el objeto de confirmar que el financiamiento se realizó al menor costo posible con las tasas más bajas, es decir, en las mejores condiciones de mercado de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.
-------------------------------	---

	8. Coordinar la elaboración de documentos de análisis sobre la evolución y perspectivas de la deuda pública de las Entidades Federativas y Municipios, y a nivel nacional, a través de un diagnóstico de las finanzas públicas de las Haciendas Locales y análisis comparativo de los principales indicadores macroeconómicos con la evolución de la deuda pública de dichas Entidades y Municipios, con el propósito de graficar y analizar la situación prevaleciente en esta materia y de obtener mayor flexibilidad financiera de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 9. Consolidar información con Instituciones Financieras la información correspondiente a las obligaciones y financiamientos de las Entidades Federativas y Municipios, mediante la integración de sistemas y bases de datos que garanticen reportes de insumo de información para otras áreas de la Unidad y toma de decisiones, con el fin de conciliar la información que proporcionaron las Entidades Federativas y Municipios en el sistema de alerta de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 10. Evaluar y reportar los convenios suscritos por el Gobierno Federal relacionados al otorgamiento de la garantía federal para respaldar las obligaciones y financiamiento de las Entidades Federativas y Municipios, mediante reuniones frecuentes con sus homólogos de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad Administrativa para discutir estos temas, con el objeto de establecer un marco regulatorio que permita detectar irregularidades de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 11. Supervisar la publicación de la tasa efectiva, que será calculada por parte de las Secretarías de Finanzas estatales o su homologo, durante los procesos competitivos determinados para la contratación de nueva deuda o financiamientos, mediante el monitoreo diario de esta publicación en los medios acostumbrados y elaboración de análisis y notas ejecutivas. Lo anterior con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento que dará certidumbre y certeza a dichos procesos, así como a la rendición de cuentas y principios de transparencia de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 12. Analizar las medidas preventivas para las Entidades Federativas para que puedan hacer frente a desastres naturales, mediante la elaboración de reportes del monto presupuestado de cada Entidad Federativa y del monto por daños causados a la infraestructura pública estatal cada vez que se presente un desastre natural, con objeto de prevenir y mitigar su impacto en las Finanzas Estatales de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 13. Supervisar el crecimiento de los servicios personales de las Entidades Federativas y Municipios, mediante el análisis de la información de gasto de las cuentas públicas y de información proporcionada por las Secretarías de Finanzas de las Entidades Federativas, con objeto de conducir a las Entidades Federativas y municipios a una dinámica sostenible y estable de sus Finanzas Públicas de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste. 14. Conducir grupos de trabajo en las Entidades Federativas y Municipios, mediante la visita a las Secretarías de Finanzas con objeto de obtener y depurar la información que se les solicita de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.
--	---

Nombre del Puesto:	Director(a) de Gestión y Coordinación con los Estados.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-M1C018P-0000160-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: Siempre. Paquetería Informática: Nivel Avanzado en Office, Outlook e Internet. Idioma: Inglés Nivel Avanzado.

Funciones Principales:	1. Coordinar el apoyo tecnológico que requieran las Entidades Federativas y a las Unidades Administrativas de la UCEF en la operación de los sistemas de información que administren de manera conjunta. 2. Administrar la operación y actualización del banco de información sobre temas hacendarios que difundan los medios de comunicación a nivel nacional para apoyar a las Unidades Administrativas de la UCEF en sus procesos de toma de decisiones. 3. Asistir y brindar el apoyo a las Unidades de la Secretaría y del SAT en sus relaciones con las Entidades Federativas dentro del Marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal previo acuerdo con el/la Titular de la Dirección General Adjunta de Enlace con los Organismos del SNCF. 4. Servir de enlace y vinculación entre las Entidades Federativas y Autoridades de la Secretaría y del SAT sobre asuntos vinculados con la UCEF. 5. Participar en las reuniones de la comisión permanente de Funcionarios Fiscales, Grupos Técnicos y Grupos de Trabajo así como cualquiera relacionada con los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 6. Participar en la evaluación periódica de la gestión del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas. 7. Brindar el soporte técnico, operativo y logístico a la comisión permanente de Funcionarios Fiscales y la Convención Nacional Hacendaria. 8. Dar seguimiento a la gestión entre las Entidades Federativas y la Secretaría y el SAT sobre los asuntos bajo la responsabilidad de la UCEF.
-------------------------------	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Gestión del Mecanismo de Evaluación de Aportaciones Federales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C017P-0000154-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. 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:	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, así como cualificaciones técnicas especializadas en materia de Evaluación de Políticas Públicas, para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procesos de Evaluación. 3. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: A veces. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Colaborar con el Director(a) de Evaluación del Desempeño y con el Subdirector(a) de Evaluación del Gasto Federalizado en la definición de la estrategia de evaluación a los fondos de aportaciones federales, a través de la revisión de información relacionada con estos fondos, con el propósito de que las evaluaciones que se realicen a los mismos sean de la mayor utilidad posible. 2. Verificar que los estados financieros y demás información remitida por la instancia que administra los recursos transferidos al mecanismo, sean consistentes y reflejen los cargos y abonos reales hechos al mismo, a través del análisis detallado y revisión de esta información, con el propósito de tener actualizados los registros administrativos que estén en el ámbito de competencia de la Unidad de Evaluación del Desempeño y que deriven del seguimiento, control y administración del mecanismo. 3. Verificar el correcto registro de la información relacionada con el mecanismo en el sistema o herramienta de control que corresponda, a través del registro de dicha información y de ejercicios de revisión interna que se realicen en este marco, con el propósito de cumplir con las disposiciones oficiales en la materia y de poder rendir cuentas oportunamente sobre el ejercicio de los recursos del mecanismo. 4. Integrar la información, relacionada con el mecanismo, a considerarse en los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, y demás informes que así lo requieran, a través de la revisión y adecuación de la misma a los formatos que para tal efecto se establezcan, con el propósito de cumplir con las disposiciones oficiales en la materia y de poder rendir cuentas oportunamente sobre el ejercicio de los recursos del mecanismo. 5. Organizar la información oficial y de trabajo derivada de la administración y del seguimiento del mecanismo, a través del adecuado manejo de la misma y de los documentos correspondientes, con el propósito de contar con los archivos del mecanismo organizados y listos para su control, revisión y posterior auditoría. 6. Proporcionar atención al CONEVAL y a las dependencias coordinadoras de los fondos de aportaciones federales, acerca de las reglas de operación o del instrumento normativo del mecanismo, a través de la realización de sesiones informativas, con el propósito de transparentar y aclarar los temas que en estas reglas se abordan y puedan consultarse e interpretarse de manera clara y precisa.

	7. Proponer al Director(a) de Evaluación del Desempeño modificaciones o ajustes a las reglas de operación o instrumento normativo del mecanismo, a través de la elaboración de notas informativas y de efectuar reuniones de análisis y discusión entre los miembros de la Dirección de Evaluación del Desempeño, con el propósito de presentar estas propuestas de ajustes al Comité Técnico o Cuerpo Colegiado del mecanismo y, en su caso con la aprobación de este, mantener actualizadas y funcionales estas reglas o instrumento normativo, y fomentar así el uso ágil y eficiente de los recursos del mecanismo. 8. Coordinar de manera conjunta con el Director(a) de Evaluación del Desempeño y con el Subdirector(a) de Evaluación del Gasto Federalizado, el proceso de atención a las auditorías externas que se realicen de acuerdo con la normativa aplicable al mecanismo, a través de la concertación y comunicación con los representantes de la instancia auditora externa, con el propósito de que el proceso de auditoría sea ágil, útil y eficaz. 9. Proponer, en coordinación con el Subdirector(a) de Evaluación del Gasto Federalizado, al Director(a) de Evaluación del Desempeño ejercicios de evaluación o consultorías externas a financiarse con recursos del mecanismo, de acuerdo con lo establecido en sus reglas de operación o instrumento normativo, a través de análisis rigurosos y revisión de información disponible relacionada con los fondos de aportaciones federales, con el propósito de obtener el mayor provecho posible de los recursos del mecanismo, mediante la realización de evaluaciones y estudios que permitan maximizar la utilidad de los resultados de las mismas. 10. Proponer, de manera coordinada con el Subdirector(a) de Evaluación del Gasto Federalizado y con el Director(a) de Evaluación del Desempeño, los elementos de control adicionales para la operación administrativa del mecanismo, a través del diseño, elaboración y discusión de los mismos, con el propósito de, en su caso, presentar estas propuestas al Comité Técnico o Cuerpo Colegiado del mecanismo y hacer más eficiente la operación y gestión del mismo, fomentando así el uso ágil y eficiente de sus recursos. 11. Colaborar con el Secretario de Actas o con el Secretario Técnico del Comité Técnico o del Cuerpo Colegiado del mecanismo, en la organización de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, así como en el seguimiento de sus asuntos, a través de la integración y análisis de la información requerida, con el propósito de contribuir al logro de los fines del mecanismo.
--	--

Nombre del Puesto:	Departamento de Transparencia Presupuestaria.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C015P-0000140-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	O32. 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:	\$28,767.83 (Veintiocho mil setecientos sesenta y siete pesos 83/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Procesos de Evaluación.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
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 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Organizar los contenidos sobre ingreso, gasto, indicadores, metas y evaluaciones, así como cualquier tipo de datos sobre el desempeño de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal, mediante la organización de la información en su manera más clara, con el fin de acomodar la información estratégica de la forma idónea para su fácil identificación, entendimiento y uso, una vez publicada. 2. Integrar informes sobre el desempeño de los Programas Presupuestarios que contribuyan a un mejor análisis de la información por parte del Poder Legislativo, a través de la sistematización de los resultados del proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación, a efecto de transparentar la información de resultados y contribuir a la rendición de cuentas del Gobierno Federal. 3. Gestionar la administración de elementos de diseño, almacenamiento y despliegue de contenidos del Portal de Transparencia Presupuestaria u otras herramientas informáticas según corresponda, a través de los instrumentos informáticos o los procesos de implementación de proyectos, en colaboración con las áreas encargadas de tecnologías de la información de la SHCP, así como de aquellas otras Dependencias de la Administración Pública Federal, gobiernos locales o de los diversos sectores, con el propósito de que se establezca una mejor toma de decisiones presupuestarias y de la Gestión Gubernamental. 4. Integrar y elaborar el soporte documental de los reportes que den cuenta de las acciones realizadas, promoviendo la transparencia presupuestaria y satisfacción ciudadana para su inclusión en los reportes trimestrales al Congreso de la Unión, así como para su inclusión en los reportes para el cumplimiento de los diversos compromisos nacionales e internacionales en la materia, con la finalidad de fortalecer la visibilidad del compromiso institucional con la mejora de toma de decisiones presupuestarias.

	5. Identificar las fuentes de información de contexto que facilite la presentación clara, cercana y útil de la información del Sistema de Evaluación del Desempeño, a través de la investigación tanto en literatura académica nacional e internacional, como en análisis de tendencias de tráfico y utilización de la información, a fin de facilitar la identificación de mejoras a la gestión y presentación de la información que faciliten su uso tanto por ejecutores del gasto, como por el público en general. 6. Proponer los contenidos de texto y organización de contenidos de las versiones ciudadanas relativas a los siguientes documentos presupuestarios: Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, Presupuesto de Egresos de la Federación y Cuenta Pública, mediante la elaboración de propuestas de los citados contenidos, a fin de promover la discusión informada en todos los sectores y ámbitos, y mejorar la toma de decisiones en todas las etapas del ciclo presupuestario. 7. Gestionar el mantenimiento y actualización de los contenidos de las herramientas institucionales de transparencia presupuestaria, satisfacción y participación ciudadana, coordinándose con el área que atiende lo relacionado a las solicitudes de mantenimiento, para estar en posibilidad de que sean consultados los avances presupuestarios y la información de desempeño de los Programas Presupuestarios Federales de manera oportuna, con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas del Gobierno Federal. 8. Asesorar a ejecutores del gasto y a otras áreas de la SHCP, así como a diversas audiencias en materia de la ubicación, utilización y contenidos en general disponibles en las herramientas de transparencia relativas al Sistema de Evaluación del Desempeño, mediante la recopilación de la información relativa a las tendencias en cuanto a los obstáculos para el uso eficiente de los contenidos y datos, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad en los procesos correspondientes. 9. Validar todos los contenidos de texto en materia de ortografía, redacción, congruencia y orden, previo a su publicación en las herramientas de transparencia de la Secretaría, consolidando y verificando previamente la información necesaria, para garantizar la correcta y oportuna publicación de los contenidos que favorezca la rendición de cuentas. 10. Integrar y elaborar el soporte documental de las gestiones con las áreas informáticas y sustantivas, tanto de la SHCP, como de otras dependencias, permitiendo conservar la integridad, oportunidad y calidad de su información de las herramientas para la Transparencia del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de mantener el compromiso institucional y legal de la Secretaría con la mejora en la toma de decisiones presupuestarias. 11. Atender las correcciones y adecuaciones producto de errores en el despliegue de la información, verificando la información y utilizando para ello las herramientas de transparencia presupuestaria y del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de garantizar la integridad de la información que se despliegue y potenciar su uso para la toma de decisiones presupuestarias. 12. Atender las correcciones y adecuaciones producto de errores en el despliegue de la información, verificando la información y utilizando para ello las Herramientas de Transparencias Presupuestaria y del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de garantizar la integridad de la información que se despliegue y potenciar su uso para la toma de decisiones presupuestarias.
--	--

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 27 de noviembre de 2018, 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 de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o alguna otra programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

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 27 de noviembre de 2018. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	03 de abril de 2019
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 03 al 16 de abril de 2019
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 17 de abril al 01 de julio de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 17 de abril al 01 de julio de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 17 de abril al 01 de julio de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 de abril al 01 de julio de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 17 de abril al 01 de julio de 2019
Determinación	Del 17 de abril al 01 de julio 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 27 de noviembre de 2018, 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 Técnicos del Puesto.

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

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, Alcaldía 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 27 de noviembre de 2018.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el 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 27 de noviembre de 2018.

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, Alcaldía de 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, Alcaldía de Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Desarrollo Profesional

María de Lourdes del Río Pesado

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0308
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 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001113-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Inteligencia 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	N22
Remuneración	\$37,243.65 (Treinta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Tres Pesos 65/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. Instrumentar y desarrollar herramientas de análisis y seguimiento de la información contenida en la base de datos nacional del SAR que sirvan como insumos para la toma de decisiones por parte de los mandos superiores de la CONSAR. 2. Analizar la información procedente de los participantes del sistema de ahorro para el retiro, a fin de observar tendencias y generar proyecciones. 3. Elaborar reportes de la información de los procesos operativos del SAR, así como realizar proyecciones de dicha información para la toma de decisiones. 4. Explotar la información financiera y económica de las administradoras de fondos para el retiro para el proyecto anual de autorización de comisiones las mismas. 5. Explotar la información financiera y económica de las empresas operadoras de la BDNSAR para el proyecto anual de autorización de sus tarifas. 6. Analizar y evaluar propuestas de modificaciones a las disposiciones legales existentes. 7. Participar en la elaboración de notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio y operativo del SAR. 8. Elaborar y revisar los oficios externos e internos dentro del área de su competencia. 9. 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:
		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:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		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
		4 años como mínimo en áreas de:	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Teoría Económica
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas:	Estadística
		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 intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Microsoft Office Paquetes Económicos	

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	3 de abril de 2019
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 16 de abril de 2019
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 16 de abril de 2019
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 17 de abril de 2019

	Exámenes de conocimientos	Hasta el 24 de abril de 2019 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 26 de abril de 2019 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 26 de abril de 2019
	Valoración del mérito	Hasta el 26 de abril de 2019
	Cotejo documental	Hasta el 29 de abril de 2019
	Entrevista	Hasta el 29 de abril de 2019
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de abril de 2019
	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 Áreas 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 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, 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 período 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 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial 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 aspirante 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 aspirante 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 aspirante 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. 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.
9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se 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).
10. 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.
11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, 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.
12. 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.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. 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 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, 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 solo 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 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. 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: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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 Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, 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 31 de diciembre 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 3 de abril de 2019

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 Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 289

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en los concursos para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS.		
Código de Puesto	18-213-1-M1C029P-0000021-E-C-G		
Nivel Administrativo	K31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$132,312.96 (Ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos.	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica y la formación de recursos humanos especializados en el sector energético y emitir los criterios de aplicación, así como la aprobación de los proyectos de políticas y programas en dichas materias. 2. Coordinar la planeación a corto, mediano y largo plazo de la formación de recursos humanos especializados y el desarrollo tecnológico en el sector energético. 3. Promover y difundir las acciones y programas que incentiven la participación de la comunidad científica y tecnológica, de los sectores público y privado, que incrementen la demanda de apoyos en la formación de recursos humanos especializados en el sector energético. 4. Gestionar la obtención de recursos tendientes a financiar proyectos y programas para satisfacer las necesidades de recursos humanos especializados del sector energético. 5. Evaluar y dar seguimiento a los programas e iniciativas para la formación de recursos humanos especializados y el fomento a la investigación, desarrollo tecnológico e innovación del sector energético. 6. Elaborar el programa de investigación, desarrollo de tecnología y formación de recursos humanos especializados, en materia de sustentabilidad energéticas e hidrocarburos. 7. Coordinar las acciones y programas que permitan la formación de: consorcios de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, transferencia y comercialización de tecnologías, desarrollo regional y colaboración nacional; en materia de energía. 8. Representar a la Secretaría y coordinar la administración en los fondos sectoriales CONACYT, a que se refiere la Ley de Ciencia y Tecnología. 9. Conducir y coordinar al interior de la Secretaría, la implementación de las políticas de investigación y desarrollo tecnológico. 10. Proponer a su superior jerárquico la política científica y tecnológica del sector energético. 11. Participar en el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica y Tecnológica. 12. Coordinar y conducir al interior de la Secretaría, la implementación y aplicación del Programa Especial de Ciencia y Tecnología y del Programa Nacional de Innovación. 13. Coordinar con los institutos de investigación y las entidades del sector la elaboración de políticas y proponer acciones para su implementación. 14. Diseñar mecanismos de vinculación de los programas y actividades de innovación tecnológica del sector, con el Sistema Productivo Nacional, con el sector educativo y con otras instituciones de investigación científica y tecnológica. 15. Dar seguimiento al desempeño de los institutos de investigación del sector energético y promover su fortalecimiento.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Agropecuarias 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Educación y Humanidades 5. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ecología 2. Computación e Informática 3. Física 4. Matemáticas - Actuaría 5. Química 6. Administración 7. Arquitectura 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Contaduría 10. Derecho 11. Economía 12. Finanzas 13. Mercadotecnia y Comercio 14. Relaciones Internacionales 15. Ingeniería 16. Comercio Internacional
	Experiencia laboral	No. de años: 8	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas 6. Ciencias de las Artes y las Letras	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 4. Tecnologías de Información y Comunicaciones 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Contabilidad 7. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 8. Organización y Dirección de Empresas 9. Economía General 10. Derecho y Legislación Nacionales 11. Administración Pública 12. Relaciones Internacionales 13. Ciencias Políticas 14. Probabilidad 15. Estadística 16. Arquitectura 17. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección General 2. Sener/Orientación a Resultados/Dirección General 3. Sener/Visión Estratégica/Dirección General	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/laboren-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel intermedio para leer, hablar y escribir.	

	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. La persona que ocupe el cargo de DGIDTFRH deberá tener un perfil especializado en el conocimiento de las áreas de hidrocarburos, energías limpias, sustentabilidad y eficiencia energética, fomento de recursos humanos especializados, además bajo su mando tendrá tres fondos que promueven dichas materias a nivel nacional. adicionalmente deberá mostrar capacidad para conducir la planeación de las políticas y programas de investigación, desarrollo tecnológico y formación de recursos humanos del sector
--	--------------	---

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION SOCIAL		
Código de Puesto	18-117-1-M1C021P-0000028-E-C-A		
Nivel Administrativo	L11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$91,884.00 (Noventa y un mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Ejercer las atribuciones que correspondan a la Secretaría en materia de energía eléctrica para el campo, así como suscribir los documentos relativos. 2. Fijar los términos y condiciones para los distribuidores y suministradores de servicios básicos, en cuanto a la obligación de instalar, conservar y mantener su infraestructura, así como para prestar el servicio de distribución y el suministro básico a las comunidades rurales y zonas urbanas marginadas. 3. Establecer estrategias para suministrar electricidad a las comunidades rurales y zonas urbanas marginadas al menor costo para el país, en congruencia con la política energética prevista para el desarrollo del sector eléctrico y promoviendo el uso de las energías limpias. 4. Establecer obligaciones de cobertura para el suministro eléctrico en las comunidades rurales y zonas urbanas marginadas e instrumentar los mecanismos para dirigir recursos económicos a este fin. 5. Participar en los proyectos de investigación, intercambio de información, convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales en materias afines a la distribución y suministro de energía eléctrica. 6. Expedir las disposiciones administrativas y normas oficiales mexicanas que regulen las actividades en materia de seguridad de las instalaciones de los usuarios finales. 7. Proporcionar apoyo y asesoría sobre los procesos de distribución de beneficios sociales y económicos que pudiesen mitigar impactos sociales para incorporarlos en consultas indígenas, a fin de mejorar la aceptación social de los proyectos de infraestructura eléctrica, conforme a los principios de sustentabilidad y derechos humanos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Matemáticas - Actuaría 3. Química 4. Administración 5. Arquitectura 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Educación 8. Contaduría

			9. Derecho 10. Economía 11. Finanzas 12. Humanidades 13. Mercadotecnia y Comercio 14. Relaciones Internacionales 15. Antropología 16. Ecología 17. Ingeniería 18. Comercio Internacional
	Experiencia laboral	No. de años: 7 Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Pedagogía 5. Ciencia Política 6. Matemáticas 7. Ciencias de las Artes y las Letras 8. Sociología 9. Ciencias Sociales	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnologías de Información y Comunicaciones 4. Tecnología Energet 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Planificación Urbana 7. Contabilidad 8. Organización y Dirección de Empresas 9. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 10. Economía Sectorial 11. Economía General 12. Derecho y Legislación Nacionales 13. Teoría y Métodos Educativos 14. Administración Pública 15. Relaciones Internacionales 16. Ciencias Políticas 17. Probabilidad 18. Arquitectura 19. Cambio y Desarrollo Social 20. Vivienda 21. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección General Adjunta 2. Sener/Negociación/Dirección General Adjunta 3. Sener/Visión Estratégica/Dirección General Adjunta	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA CONSULTIVA B		
Código de Puesto	18-120-1-M1C021P-0000005-E-C-P		
Nivel Administrativo	L11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$91,884.00 (Noventa y un mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Avalar, opinar y en su caso, elaborar, los documentos que suscriba el superior jerárquico, con la finalidad de que cuenten con los elementos normativos necesarios. 2. Coordinar la revisión de los documentos e instrumentos consensuales en las materias competencia de la Secretaría de Energía que se sometan a su consideración, o en su caso, dirigir la elaboración de los que le correspondan. 3. Asesorar jurídicamente a la Secretaría, a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía; así como a las entidades paraestatales del sector, órganos reguladores coordinados en materia energética, empresas productivas del estado y órganos administrativos desconcentrados, respecto de los asuntos relativos a las funciones de la dependencia. 4. Participar en la revisión de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y en general, de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República, y de las disposiciones administrativas de carácter general e instrumentos jurídicos en las materias competencia de la Secretaría de Energía. 5. Emitir opinión y avalar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida la Secretaría de Energía, salvo que la tramitación citada deba hacerla otra unidad administrativa por disposición expresa. 6. Resolver en el ámbito jurídico, los asuntos relacionados con el marco normativo que confiera alguna atribución de la Secretaría de Energía, en las materias que no estén expresamente asignadas por el reglamento interno a otras unidades, así como las dudas que se susciten con motivo de su interpretación y aplicación, y los casos no previstos en el mismo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 7	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Organización Jurídica 3. Derecho Internacional
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección General Adjunta 2. Sener/Negociación/Dirección General Adjunta 3. Sener/Visión Estratégica/Dirección General Adjunta	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/laboren-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ASUNTOS NUCLEARES INTERNACIONALES		
Código de Puesto	18-111-1-M1C019P-0000046-E-C-C		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Proponer estrategias para la participación de México en el ámbito internacional en materia nuclear. 2. Coadyuvar en el establecimiento de la posición del sector energético mexicano en los foros multilaterales o encuentros bilaterales donde se aborden asuntos en materia nuclear, para el fortalecimiento del sector. 3. Coordinar la participación del sector en los órganos de gobierno y programas de trabajo de los organismos y foros internacionales relacionados con la tecnología nuclear, para contribuir al desarrollo nacional. 4. Fungir como Oficina Nacional de Enlace ante el organismo internacional de energía atómica y como representante, interlocutor y enlace entre la Secretaría de Energía y los organismos y mecanismos internacionales en materia nuclear en los que México participa. 5. Coordinar la preparación de programas y proyectos de cooperación técnica en materia nuclear, así como su ejecución. 6. Coordinar la participación de funcionarios en reuniones internacionales relacionadas con la tecnología nuclear, para mantener un estatus actualizado de información relevante del sector. 7. Negociar en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, acuerdos y convenios de carácter internacional en materia nuclear cuando así convenga a los intereses del país. 8. Asesorar a la Secretaría de Energía, a los Subdirectores y otros funcionarios de alto nivel en temas relacionados con eventos y actividades nucleares de carácter internacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho 2. Economía 3. Relaciones Internacionales 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Tecnología Nuclear 2. Derecho Internacional 3. Relaciones Internacionales 4. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE VINCULACION POLITICA		
Código de Puesto	18-114-1-M1C019P-0000014-E-C-T		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Brindar al personal de la Secretaría de Energía apoyo en materia de procesos legislativos y prácticas parlamentarias, para optimizar los documentos de naturaleza legislativa que se generan en las diferentes áreas. 2. Colaborar con las Subsecretarías de la Secretaría de Energía y la Unidad de Asuntos Jurídicos, en la opinión de documentos legislativos (iniciativas, puntos de acuerdo, excitativas, acuerdos) en materia de técnica parlamentaria, para generar documentos con características suficientes y de calidad que serán remitidos al Honorable Congreso de la Unión y congresos locales, a través de la Secretaría de Gobernación. 3. Conducir las reuniones y grupos de trabajo con Diputados Federales, principalmente, así como los procesos de atención a solicitudes de información de la administración pública federal, de las instituciones educativas, académicas, científicas y de investigación, del sector empresarial y la sociedad civil en general, con la finalidad de generar relaciones de trabajo productivas con dichos sectores. 4. Contribuir a la generación de relaciones prolíficas entre la Secretaría de Energía y los sectores público, social y privado, para crear un vínculo institucional sano y cercano al Gobierno de la República. 5. Coparticipar en reuniones y mesas de trabajo relacionadas con las tareas de vinculación y enlace entre dependencias del gobierno federal y el poder legislativo, para establecer vínculos interinstitucionales sólidos que den respuesta pronta, eficaz y certera a las necesidades de cada poder federal. 6. Coparticipar con las Subsecretarías de la Secretaría de Energía cuando se determine la comparecencia de la C. Secretaría del ramo, de los C. Subsecretarios o de los Titulares de los órganos administrativos desconcentrados ante el Honorable Congreso de la Unión, así como en la asistencia técnica en tiempo real para la atención de preguntas parlamentarias dirigidas a dichos servidores públicos, con la finalidad de desahogar los cuestionamientos con información de calidad, veraz y oportuna. 7. Coparticipar con las diferentes áreas de las empresas productivas del estado (PEMEX y CFE) cuando se determine la comparecencia de alguno de sus Titulares ante el Honorable Congreso de la Unión, así como en la asistencia técnica en tiempo real para la atención de preguntas parlamentarias dirigidas a dichos servidores públicos, con la finalidad de desahogar los cuestionamientos con información de calidad, veraz y oportuna. 8. Proponer acciones que permitan dar a conocer los planes, programas y políticas de la Secretaría de Energía al público en general, con la finalidad de acercar a los actores públicos, privados y sociales a la dependencia, así como fortalecer sus relaciones y vínculos de confianza. 9. Representar a la Secretaría de Energía en eventos relacionados con los procesos legislativos en materia energética, para dar un mayor alcance y trascendencia al trabajo que se realiza en la dependencia y su sector. 10. Establecer criterios eficaces, expeditos y efectivos a las solicitudes de atención de asuntos que son del interés de la C. Secretaría del ramo, para mejorar los procesos internos y externos que incidan en una mejor atención de la ciudadanía, las instituciones y los poderes federales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Derecho 5. Economía 6. Finanzas 7. Ingeniería 8. Sociología

	Experiencia laboral	No. de años:	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Economía General 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Derecho Internacional 4. Administración Pública 5. Instituciones Políticas 6. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección de Area 2. Sener/Negociación/Dirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE LO CONTENCIOSO		
Código de Puesto	18-120-1-M1C019P-0000038-E-C-P		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Promover la interposición de recursos y toda clase de actos procesales que procedan ante los Tribunales Federales, que permitan una adecuada defensa de los actos de autoridad emitidos por la Secretaría y por las diversas unidades administrativas. - Formular demandas, contestaciones y denuncias en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos-administrativos y del trabajo, así como atender las sentencias, laudos y resoluciones cuyo cumplimiento corresponda a las unidades administrativas de la dependencia, con objeto de preservar los intereses de la misma. - Coordinar el desahogo de las audiencias dentro de los procedimientos para la correcta prosecución del proceso, con el objeto de evitar la pérdida de algún derecho por su no ejercicio, en detrimento de los intereses de la Secretaría de Energía. - Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, para determinar las acciones legales a ejercitar y la oportunidad de las mismas en materia judicial y contenciosa administrativa para la defensa de sus actos, ante los órganos jurisdiccionales competentes. - Representar legalmente a la Secretaría ante los órganos judiciales y administrativos, dentro del marco jurídico vigente, en los casos en que la dependencia sea parte o tenga interés jurídico, para alcanzar una adecuada defensa de los actos de autoridad emitidos. - Suscribir en representación de la Secretaría los informes previos y justificados que se deban rendir en los juicios en que la Secretaría de Energía sea parte. - Representar a los servidores públicos de la Secretaría de Energía en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, cuando sean señalados como autoridades responsables. - Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía en el levantamiento de actas administrativas, con motivo del incumplimiento de las condiciones generales del trabajo y otras disposiciones jurídicas en materia laboral, así como emitir opinión sobre la procedencia de la aplicación de alguna sanción.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección de Area 2. Sener/Negociación/Dirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA		
Código de Puesto	18-413-1-M1C018P-0000032-E-C-S		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asegurar que las respuestas a las solicitudes de acceso a la información se brinden con calidad, así como sensibilizar a los responsables, para que la información se mantenga disponible, de manera transparente y expedita. 2. Promover las actividades relativas a la política de transparencia, determinada por la Secretaría de la Función Pública, para implementar en la Secretaría de Energía acciones de transparencia proactiva y focalizada. 3. Coordinar los procesos de atención a las solicitudes de acceso a la información y de los medios de impugnación conforme a la normatividad aplicable en la materia, para garantizar la transparencia y rendición de cuentas. 4. Coadyuvar con las unidades administrativas el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, conforme a la normatividad aplicable en la materia, para asegurar que la información se mantenga actualizada. 5. Propiciar la sensibilización y capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, con el propósito de formar y contar con enlaces mejor preparados en temas de acceso.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía

	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección de Area 2. Sener/Negociación/Dirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/laboren-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ASUNTOS CIVILES Y PENALES		
Código de Puesto	18-120-1-M1C015P-0000041-E-C-P		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía en el ejercicio de acciones legales en materias civil y penal, a fin de defender los intereses de la dependencia. 2. Proporcionar elementos de prueba para la integración de averiguaciones previas, procesos y juicios en los que la Secretaría de Energía sea parte, tanto en materia civil como penal. 3. Estudiar y brindar la atención adecuada a los requerimientos formulados por los órganos jurisdiccionales, a fin de asegurar que se preserven los intereses de la Secretaría de Energía. 4. Apoyar a los servidores públicos de la Secretaría de Energía en el lugar de los hechos o en las agencias del ministerio público cuando ocurra algún siniestro que afecte el patrimonio de la misma, para formular adecuadamente la denuncia o querrela que corresponda. 5. Formular denuncias y querrelas ante el Ministerio Público y realizar la instrumentación de las acciones de apoyo ante la autoridad competente para la defensa y salvaguarda de los intereses patrimoniales de la nación encomendados a la Secretaría de Energía. 6. Revisar que se tenga por acreditada la propiedad de los bienes de la Secretaría de Energía que estén involucrados en algún siniestro que los afecte, para lograr que se repare el daño que se les hubiere causado. 7. Elaborar y someter a aprobación superior, la denuncia de los asuntos en que deba intervenir la Procuraduría General de la República como representante de la Federación en términos del artículo 102-A constitucional, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Teoría y Métodos Generales

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Subdirección de Area 2. Sener/Negociación/Subdirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Subdirección de Area
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION LABORAL Y FISCAL		
Código de Puesto	18-120-1-M1C015P-0000043-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía en la emisión de los actos de autoridad, conforme al marco jurídico que las rige, para contestar a las demandas que se interpongan contra dichos actos, así como desahogar el procedimiento previsto en la legislación aplicable. - Participar en los Juicios Civiles Federales y Mercantiles aportando los elementos de prueba necesarios a la Procuraduría General de la República, para defender los intereses de la federación. - Atender en representación de la Secretaría y la Secretaría de Energía las contiendas laborales de los trabajadores de los organismos del sector energético, para la defensa de los intereses de la dependencia. - Atender en representación del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos las audiencias que se señalen en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la dependencia. - Elaborar los proyectos de demanda y contestación, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos en los juicios laborales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría de Energía. - Elaborar los proyectos de demanda y contestación, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en los que la Secretaría de Energía sea parte.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Subdirección de Area 2. Sener/Negociación/Subdirección de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INVESTIGACION LEGISLATIVA		
Código de Puesto	18-120-1-M1C014P-0000032-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar los dictámenes jurídicos de los anteproyectos normativos turnados a la Secretaría de Energía por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con objeto de que cumplan con el marco jurídico vigente. 2. Analizar los anteproyectos de disposiciones jurídicas de alcance general enviados por el Poder Legislativo en materias competencia de la Secretaría de Energía, para la validación de su superior jerárquico. 3. Analizar y elaborar proyectos de opinión sobre iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos e instrumentos jurídicos en general que deban someterse a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 4. Analizar y revisar la documentación relativa a las disposiciones jurídicas remitidas por el poder legislativo, para su evaluación jurídica respecto a las atribuciones y competencias de la Secretaría de Energía. 5. Realizar el monitoreo de las páginas electrónicas de las gacetas parlamentarias del H. Congreso de la Unión y de la Gaceta Oficial del Ciudad de México, para identificar los asuntos de interés del sector energía.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Negociación/Jefatura de Departamento 2. Sener/Orientación a Resultados/Jefatura de Departamento 3. Sener/Trabajo en Equipo/Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	18-120-1-M1C014P-0000046-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.).		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Atender las notificaciones por medio de las cuales se hace saber sobre la admisión de las demandas en contra de las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, para comunicarlo a dichas unidades y preparar la defensa de los intereses de la dependencia. 2. Elaborar los oficios mediante los cuales se notifican acuerdos y resoluciones de los Tribunales Federales a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, a fin de cumplir con las sentencias emitidas por dichos órganos judiciales. 3. Elaborar proyectos de contestación, ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos, en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría de Energía sea parte, a efecto de que se reconozca la legalidad y validez de los actos emitidos por las diversas unidades administrativas de la dependencia. 4. Elaborar los proyectos de contestación y trámite de las demandas en materia contenciosa administrativa, a fin de someterlo a consideración de su superior jerárquico. 5. Apoyar en la representación de la Secretaría de Energía y sus unidades administrativas, en los juicios de nulidad en que sean parte, para la adecuada defensa de los intereses de la dependencia. 6. Participar en carácter de delegado, en términos del artículo 5 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, ante las autoridades jurisdiccionales administrativas en aquellos asuntos en los que tenga interés la dependencia, para la defensa de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública 3. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Negociación/Jefatura de Departamento 2. Sener/Orientación a Resultados/Jefatura de Departamento 3. Sener/Trabajo en Equipo/Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/laboren-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 27 de noviembre de 2018.
--------------------------------	--

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	3 de abril de 2019
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 16 de abril de 2019
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	17 de abril de 2019
	Examen de conocimientos	Del 23 de abril al 8 de mayo de 2019
	Evaluación de habilidades	Del 23 de abril al 8 de mayo de 2019
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 14 al 20 de mayo de 2019
	Entrevista	Del 23 de mayo al 3 de junio de 2019
	Determinación y fallo	Del 23 de mayo al 3 de junio de 2019
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedido por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).	

	5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 10. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomará en cuenta: cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.
--	--

	Evaluación de la experiencia: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar: • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.
--	--

	• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: - o Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.

Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integridad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Planeación de Ingreso de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada en Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.

	5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realiza mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energía.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.

	b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.												
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:												
	Sistema de Puntuación												
	<table><tr><td>Nivel</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista							
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30								
Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.													
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.												
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.												
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.												

Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5o. Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Observación	Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará de acuerdo al Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2018.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energía.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Claudio Tirado Osuna

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 01/2019

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, 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, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre del Puesto	COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS DEL SECTOR AGROALIMENTARIO Y DE APOYO A LAS NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES		
Código del Puesto	08-117-1-M1C029P-0000056-E-C-T		
Grupo, Grado y Nivel	K32 / K31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta I	K32 \$164,949.59 (CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 59/100 M.N.)		
Remuneración Mensual Bruta II	K31 \$132,312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS 96/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Asuntos Internacionales	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Dirigir las posturas del sector agroalimentario de México en las distintas negociaciones comerciales internacionales bilaterales. 2. Dirigir las posturas del sector agroalimentario de México en las distintas negociaciones comerciales internacionales multilaterales. 3. Coordinar los estudios que permitan la evaluación de la factibilidad técnica, económica y financiera de los estímulos productivos al desarrollo agroalimentario correspondiente al comercio internacional. 4. Planear y coordinar la participación de SADER, eventos nacionales e internacionales, relacionados con comercio exterior para fortalecer los vínculos comerciales con los mercados agroalimentarios extranjeros, los organismos e instituciones homólogas de otros países para beneficio de los productores mexicanos. 5. Representar a la SADER, así en eventos nacionales e internacionales, relacionados con comercio exterior para fortalecer los vínculos comerciales con los mercados agroalimentarios extranjeros, los organismos e instituciones homólogas de otros países para beneficio de los productores mexicanos. 6. Conducir las consultas formales con el sector gubernamental, productivo y social, para conocer a profundidad sus posicionamientos en torno a los temas de acceso a mercados, reglas de origen y subsidios, entre otros; los mercados potenciales de exportación y la sensibilidad en productos agroalimentarios de importación para beneficio de los agentes económicos relacionados con el sector agroalimentario nacional.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Agronomía, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 02 años de experiencia en: Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General.	
	Idiomas	No	

02.- Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE LOGISTICA Y ALIMENTACION		
Código del Puesto	08-212-1-M1C029P-0000040-E-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	K32 / K31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta I	K32 \$164,949.59 (CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 59/100 M.N.)		
Remuneración Mensual Bruta II	K31 \$132,312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS 96/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Logística y Alimentación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Diseñar estudios que permitan detectar oportunidades para atender los problemas existentes en el sector agroalimentario, en materia de comercialización, información y expansión de mercados, modernización de los canales de distribución y desarrollo de infraestructura logística, así como proponer las acciones correspondientes para atender dicha problemática. 2. Dirigir la evolución de los mercados internos y externos de insumos, bienes y productos agroalimentarios. 3. Proyectar e instrumentar esquemas que fortalezcan el desarrollo de proyectos de infraestructura de bienes públicos, en el sector agroalimentario. 4. Concertar el desarrollo de mercados y las oportunidades de negocios estratégica para el sector agroalimentario. 5. Negociar e impulsar esquemas de vinculación entre el ofertante y demandante, de insumos o de productos agroalimentarios, a través de la creación y consolidación de mercados de futuros y de físicos, por medio de sistemas de información. 6. Diseñar y proponer políticas y mecanismos que contribuyan a la consolidación de la oferta y la reconversión productiva que aproveche las oportunidades de mercado, nacional e internacional de los productos agroalimentarios.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Biología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 10 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Biología Vegetal (Botánica), Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Idiomas	No	

03.- Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ORGANIZACION RURAL		
Código del Puesto	08-411-1-M1C029P-0000059-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	K32 / K31	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta I	K32 \$164,949.59 (CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 59/100 M.N.)		
Remuneración Mensual Bruta II	K31 \$132,312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS 96/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones principales	1. Impulsar políticas de fortalecimiento institucional que apoyen el desarrollo territorial rural, para favorecer la participación de la población en la toma de decisiones. 2. Promover esquemas de capacitación de productores para la creación y consolidación de empresas y proyectos productivos en actividades agroalimentarias de transformación y de servicios. 3. Fortalecer la cooperación intra e interinstitucional para impulsar el desarrollo socioeconómico de localidades rurales de alta y muy alta marginación. 4. Promover estrategias regionales y comunitarias que impulsen la disponibilidad de alimentos en las zonas más desprotegidas del país mediante la promoción de proyectos productivos. 5. Fomentar la participación de los productores y sus organizaciones económicas en proyectos de impacto regional que contribuyan a la generación de empleos, ingresos y arraigo local. 6. Coordinar procesos de organización autogestivos, con la finalidad de fortalecer la comercialización y transformación de insumos, servicios y productos propiciando el establecimiento de redes de valor. 7. Proponer los mecanismos para el funcionamiento de los consejos de desarrollo rural sustentable, buscando el debido ejercicio de sus atribuciones conferidas en la ley de la materia. 8. Impulsar políticas públicas de desarrollo comunitario que fortalezcan la gestión y uso de recursos públicos y privados en beneficio del desarrollo de zonas de alta y muy alta marginación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Relaciones Internacionales, Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Políticas Públicas, Antropología Social.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 07 años de experiencia en: Ingeniería Agrícola, Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Antropología Social, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Geografía Económica, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Cambio y Desarrollo Social.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Ingeniería Agrícola, Agronomía, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Antropología Social, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Geografía Económica, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Cambio y Desarrollo Social.	
	Idiomas	No	

04.- Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	08-200-1-M1C019P-0000119-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	M21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 M.N.)		
Adscripción	Subsecretaría de Alimentación y Competitividad	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones principales	1. Proporcionar asesoría jurídica al Subsecretario del Ramo y a las Direcciones Generales adscritas a dicha Subsecretaría. 2. Participar como enlace de la Subsecretaría de Alimentación y Competitividad con la Oficina del Abogado General, y con las áreas jurídicas de los Organos Desconcentrados. 3. Analizar y recomendar estrategias respecto de la atención que deba otorgarse a los requerimientos de los entes fiscalizadores. 4. Analizar y recomendar estrategias respecto de la atención que deba otorgarse por parte de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría, en cuanto a los asuntos jurídicos de su competencia. 5. Revisar los instrumentos jurídicos que le corresponda firmar al Subsecretario del Ramo, en términos de la normatividad aplicable y los lineamientos emitidos por la Oficina del Abogado General. 6. Coordinar con las áreas técnicas y jurídicas de los agentes técnicos de los instrumentos de inducción y desarrollo del financiamiento y temas jurídicos competencia de la Subsecretaría. 7. Participar y supervisar la elaboración de instrumentos técnicos-normativos competencia de la Subsecretaría. 8. Apoyar jurídicamente a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, a fin de formular una solución jurídica razonada en el conjunto de ordenamientos jurídicos. 9. Elaboración de escritos, comunicaciones, redactar y cumplimentar los formularios que procedan según los casos de su competencia. 10. Analizar y recomendar jurídicamente en la elaboración de las reglas de operación del programa correspondiente a la Subsecretaría.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 08 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Administración Pública, Ciencias Políticas.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Administración Pública, Ciencias Políticas.	
	Idiomas	No	

05.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE COMITES Y CONTRATOS		
Código del Puesto	08-512-1-M1C015P-0000250-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	N21	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$36,508.58 (TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS 58/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Asesorar a las áreas requirentes, en la integración de la documentación necesaria para su presentación ante el Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Coordinar la integración de la carpeta electrónica, para su envío a los miembros del Comité. 3. Realizar los informes relativos a los casos dictaminados por el Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 4. Formular los informes relativos a los casos dictaminados por el Comité Central de Adquisiciones, para presentarlos a consideración de ese Organismo Colegiado. 5. Formular los informes relativos a las contrataciones realizadas, al amparo del Artículo 41, para su presentación al Organismo Interno de Control. 6. Formular los informes relativos a las contrataciones realizadas, por la Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios, para su presentación a la Dirección General de Eficiencia Financiera.		

	7. Asesorar a las Delegaciones de la SADER, para la elaboración y solicitud de cotización de las convocatorias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 8. Revisar que las convocatorias elaboradas por la Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios y las Delegaciones de la SADER, cumplan con los requerimientos normativos, para su publicación. 9. Coordinar el envío de las convocatorias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 10. Asesorar al personal de las Delegaciones, para aclarar dudas o buscar solución a los problemas en materia de adquisiciones, que se presentan durante los procedimientos de adquisición o contratación. 11. Proporcionar a las Delegaciones la normatividad que en materia de adquisiciones emitan las diversas Dependencias. 12. Verificar en el sistema de compras gubernamentales (COMPRANET), la información que las Delegaciones transmiten en cumplimiento de la normatividad vigente. 13. Revisar periódicamente, a través de los portales de internet, la normatividad emitida por las diversas Dependencias, en materia de adquisiciones para mantener actualizado el marco normativo. 14. Transmitir a las diversas áreas administrativas de la Secretaría, las disposiciones normativas que emitan las Dependencias, en materia de adquisiciones.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Idiomas	No	
06.- Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROCESOS		

Código del Puesto	08-110-1-M1C015P-0000135-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	N11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Abogado General	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Supervisa los proyectos de demanda en donde la Secretaría funge como actora, procurando garantizar en todo momento el interés de la Federación. 2. Da seguimiento oportuno a las demandas en donde la Secretaría funge como actora, promoviendo los recursos legales necesarios que conlleven a una resolución favorable a la Federación. 3. Supervisa los proyectos de contestación de las demandas en donde la Secretaría funge como demandada, procurando garantizar en todo momento el interés de la Federación. 4. Allega de los elementos suficientes a la Procuraduría General de la República para que esté en condiciones de realizar una defensa adecuada en beneficio de la Federación. 5. Una vez que cuenta con la resolución dictada por la autoridad judicial, procede a realizar los actos conducentes para dar cumplimiento a la misma. 6. Una vez que cuenta con la resolución dictada por la autoridad judicial, procede a realizar los actos conducentes para dar cumplimiento a la misma.		

	7. Supervisa los proyectos de contestación de las demandas que realiza el Departamento de Juicios Fiscales, procurando que los mismos se ajusten a los requisitos legales que garanticen el interés de la Federación. 8. Secretaría funge como actora, promoviendo los recursos legales necesarios que conlleven a una resolución favorable a la Federación. 9. Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses. 10. Hacer del conocimiento del Procurador General de la República todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la Federación le competan, en los términos del artículo 102 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, proporcionándole opinión jurídica y tramitar ante la autoridad competente la reivindicación de la propiedad Federal destinada a la Secretaría. 11. Interponer, con la representación de la Secretaría, los recursos que procedan en contra de las resoluciones que emita el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 12. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría y auxiliar en los del sector coordinado. 13. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en los asuntos de ésta y, en su caso, a los de las entidades del sector coordinado, en los asuntos de su competencia.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Asesoramiento y Orientación.	
	Idiomas	No	

07.- Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
Código del Puesto	08-110-1-M1C015P-0000198-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	N11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Abogado General	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Evaluar los recursos administrativos, que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resolución para firma del secretario o del servidor público en quien se haya delegado tal atribución. para dar cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas en el reglamento interno de la Secretaría. 2. Formular los agravios pertinentes y adecuados a los recursos de revisión. con la finalidad de proteger los intereses de la Secretaría. 3. Revisar los documentos que conforman los expedientes administrativos integrados en la Unidad Administrativa correspondiente, para verificar que la actuación de los Servidores Públicos de la Secretaría en los procedimientos administrativos materia de los recursos administrativos de revisión se encuentra apegado a derecho. 4. Atender los proyectos de resolución a los recursos administrativos de revisión, para la aprobación y firma del C. Secretario o del Servidor Público a quien se le haya delegado tal atribución. 5. Dictaminar lo relacionado a la suspensión del acto reclamado dentro de los recursos administrativos, que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de acuerdos, para firma del secretario o del servidor público en quien se haya delegado tal atribución.		

	6. Estudiar la solicitud de suspensión del acto reclamado. para definir la estrategia jurídica a seguir, con la finalidad de proteger los intereses jurídicos de la Secretaría.		
	7. Examinar los documentos que conforman los expedientes administrativos integrados en la Unidad Administrativa correspondiente, para resolver lo pertinente a la solicitud de suspender el acto reclamado.		
	8. Revisar los proyectos de acuerdo recaídos a la solicitud del particular de suspender la ejecución del acto reclamado, para valorar las opciones jurídicas de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.		
	9. Verificar la certeza jurídica de los actos de autoridad emitidos por esta secretaría de estado, o de su sector coordinado, para verificar que los mismos estén conforme a derecho.		
	10. Revisar el documento que contiene la opinión jurídica, respecto una interpretación de una disposición jurídica o resolución dictada dentro de un procedimiento administrativo específico, para que una vez acordado con el superior, sea firmada por la autoridad correspondiente.		
	11. Desarrollar con estricto apego a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las notificaciones de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Coordinación General Jurídica, dentro de los recursos de revisión correspondientes, para dar el debido cumplimiento, cuando el domicilio señalado por el particular se encuentre dentro de la Ciudad de México.		
	12. Revisar la debida integración de los expedientes correspondientes a los recursos administrativos de revisión, para dictaminar su debido cumplimiento por las Unidades Administrativas que emitieron el acto de autoridad reclamado.		
	13. Formular oficios para remitir las resoluciones recaídas a los recursos administrativos de revisión a las unidades de origen, para su debida notificación conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.		
	14. Controlar los oficios correspondientes dirigidos a las unidades administrativas, para solicitar la documentación faltante, relacionada con los expedientes correspondientes a los recursos administrativos de revisión.		
	15. Coadyuvar con el cumplimiento de las metas presidenciales comprometidas por parte de la Coordinación General Jurídica, Dirección de lo Contencioso y Subdirección de Recursos Administrativos, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	16. Supervisar que el informe mensual de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Subdirección de Recursos Administrativos, se encuentre debidamente sustentado, para que la documentación que lo integra cumpla en forma correcta con los lineamientos requeridos en el archivo de la Subdirección de Recursos Administrativos.		
	17. Evaluar el informe semestral de programa bienal del recurso de revisión, para tramitar su inscripción ante el registro nacional de trámites empresariales.		
	18. Analizar en los recursos administrativos, los agravios hechos valer por el recurrente, con la finalidad de resolverlos conforme a derecho, verificando si el acto impugnado es válido, brindándole a éste el beneficio de corregir los preceptos que considere le han sido vulnerados, para de esta forma resolver el recurso planteado.		
	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 06 años de experiencia en: Evaluación, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Evaluación, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Idiomas	No	

08.- Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS AGRICOLAS Y VARIEDADES VEGETALES		
Código del Puesto	08-110-1-M1C014P-0000128-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	O11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Abogado General	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Que la aplicación de planes, programas, sistemas y métodos contribuyan al mejor desempeño de los elementos técnicos y humanos del sistema registral. 2. Que la asesorías en materia jurídica del desempeño de la función registrada a las Delegaciones de la SADER en las Entidades Federativas, se realicen oportunamente, con el propósito de contribuir al logro de las metas de las diversas Unidades Administrativas. 3. Que el seguimiento de los acuerdos tomados en el comité calificador de variedades vegetales, observe su ejercicio en apego a la legislación en materia de derecho. 4. Que las solicitudes de registro gocen de personalidad jurídica mediante la dirección de las actividades de calificación, inspección, certificación y cotejo de los actos y demás elementos de significación jurídica. 5. Que el registro de actas constitutivas de disolución de sesiones de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, estatutos, padrones de productores, así como los nombramientos y remociones de sus miembros, cumplan con las normas para su inscripción e integración al padrón nacional, con el propósito de garantizar la vigencia veracidad que obra en los mismos. 6. Que la expedición de las constancias de presentación, títulos de obtentor y certificados de existencia o de no inscripción de variedades vegetales coadyuven con el servicio nacional de inspección y certificación de semillas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 03 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho y Legislación Nacionales.	
	Idiomas	No	

09.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-512-2-E1C008P-0000265-X-C-X		
Grupo, Grado y Nivel	P13	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$12,062.31 (DOCE MIL SESENTA Y DOS PESOS 31/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Proponer, promover y efectuar programas de capacitación en materia, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. 2. Asesorar a los responsables de los almacenes de la dependencia en los procesos de desincorporación de bienes muebles. 3. Elaborar los acuerdos administrativos de desincorporación de bienes muebles. 4. Integración de la documentación de los asuntos susceptibles de ser presentados para su autorización y/o dictaminación ante el comité de bienes muebles. 5. Elaborar contratos de las donaciones, comodato y transferencias de bienes muebles, dictaminados por el comité de bienes muebles, así como su seguimiento hasta su formalización. 6. Consolidación de los ingresos generados por concepto de enajenación de bienes muebles de la dependencia, lo cual permita una adecuada toma de decisiones.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración Pública.	
	Idiomas	No	

10.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-213-2-E1C007P-0000004-E-C-S		
Grupo, Grado y Nivel	P12	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,169.37 (DIEZ MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Normalización Agroalimentaria	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Elaborar escritos de atención a la correspondencia del Director, de acuerdo a las instrucciones que reciba. 2. Realizar la recepción de llamadas de acuerdo a las normas de cortesía, para el debido curso y colaborar con la agenda del Director 3. Operar lo relativo a reuniones y sesiones de trabajo del Director para la adecuada atención en tiempos establecidos. 4. Obtener la actualización y proporcionar el mantenimiento de control de archivos físicos o magnéticos bajo la responsabilidad del Director. 5. Preparar las solicitudes del director en relación a los materiales de oficina, y prever las necesidades de apoyo administrativas del Director. 6. Ejecutar el mantenimiento actualizado y organizado de los archivos y expedientes bajo la responsabilidad del Director.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 02 años de experiencia en: Administración, Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Contabilidad.	
	Idiomas	No	

11.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-213-2-E1C007P-0000005-E-C-S		
Grupo, Grado y Nivel	P12	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,169.37 (DIEZ MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Normalización Agroalimentaria	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Elaborar escritos de atención a la correspondencia del Director, de acuerdo a las instrucciones que reciba. 2. Realizar la recepción de llamadas de acuerdo a las normas de cortesía, para el debido curso y colaborar con la agenda del Director.		

	3. Operar lo relativo a reuniones y sesiones de trabajo del Director para la adecuada atención en tiempos establecidos. 4. Obtener la actualización y proporcionar el mantenimiento de control de archivos físicos o magnéticos bajo la responsabilidad del Director. 5. Preparar las solicitudes del director en relación a los materiales de oficina, y prever las necesidades de apoyo administrativas del Director. 6. Ejecutar el mantenimiento actualizado y organizado de los archivos y expedientes bajo la responsabilidad del Director.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 02 años de experiencia en: Administración, Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Contabilidad.	
	Idiomas	No	

12.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-213-2-E1C007P-0000007-E-C-S		
Grupo, Grado y Nivel	P12	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,169.37 (DIEZ MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Normalización Agroalimentaria	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones principales	1. Elaborar escritos de atención a la correspondencia del Director, de acuerdo a las instrucciones que reciba. 2. Realizar la recepción de llamadas de acuerdo a las normas de cortesía, para el debido curso y colaborar con la agenda del Director. 3. Operar lo relativo a reuniones y sesiones de trabajo del Director para la adecuada atención en tiempos establecidos. 4. Obtener la actualización y proporcionar el mantenimiento de control de archivos físicos o magnéticos bajo la responsabilidad del Director. 5. Preparar las solicitudes del Director en relación a los materiales de oficina, y prever las necesidades de apoyo administrativas del Director. 6. Ejecutar el mantenimiento actualizado y organizado de los archivos y expedientes bajo la responsabilidad del Director.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 01 año de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.	
	Idiomas	No	

13.- Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-110-1-E1C008P-0000143-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	P11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$9,921.06 (NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS 06/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del Abogado General	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones principales	1. Compilar toda la documentación necesaria en relación al Servicio Profesional de Carrera. 2. Integrar una carpeta con la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, para la consulta de las diversas direcciones adscritas a la Dirección General. 3. Compilar toda la documentación que se remite al archivo de la Dirección General. 4. Clasificar los documentos para su correspondiente archivo y se mantenerlos disponibles para su posible consulta. 5. Preparar el archivo semiactivo de los documentos con la información que ya se encuentren concluida. 6. Compilar toda la documentación necesaria en materia de servicios personales 7. Integrar una carpeta con la normatividad que emiten diversas dependencias en la materia de servicios personales. 8. Mantener las actualizaciones necesarias en materia de servicios personales 9. Compilar toda la documentación necesaria en relación a la implementación y aplicación del programa de conclusión de servicios. 10. Integrar la carpeta correspondiente con la normatividad que emiten la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda. 11. Mantener actualización la normatividad emitida en materia de conclusión definitiva de servicios en la Administración Pública Federal, con base en las modificaciones que surjan, manteniéndolas ordenadas para su consulta. 12. Atender de manera personal y por vía telefónica al personal interno y externo que solicita diversa información en relación a sus solicitudes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 02 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Idiomas	No	

14.- Nombre del Puesto	ENLACE SUBSEDE CAMPECHE		
Código del Puesto	08-114-1-M1C014P-0000697-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	O11	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Campeche
Funciones principales	1. Ejecutar planes, programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área. 2. Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SADER para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente. 3. Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SADER. 4. Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con apego estricto a la normatividad aplicable. 5. Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas. 6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción. 7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos para en su caso atender las presuntas responsabilidades		

	8. Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos de la SADER. 9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en Las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SADER. 11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión pública.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 02 años de experiencia en: Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas.	
	Idiomas	No	

NOTA ACLARATORIA

*Atendiendo 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2018 y el oficio 307-A.-4789, SSFP/408/13142018, se informa que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables los puestos de esta convocatoria están en proceso de regularización ante la Secretaría de la Función Pública, por lo que los candidatos que resulten ganadores de estos concursos, iniciaran su relación laboral con esta Secretaría con lo establecido en la "Remuneración Mensual Bruta II".

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 (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: https://www.gob.mx/sader/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida (Revisión Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, 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.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/). 2.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. *Con fundamento al numeral 40, último párrafo, 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, esta Dependencia previo al ingreso del candidato(a), consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales. 3.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. 4.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CON SAR). 5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). 6.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.
--	--

	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 las/os 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 General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto. 7.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de 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. 8.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre (Ver formato en: https://www.gob.mx/sader/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). 9.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, 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 le autoriza a la SADER, utilizar su , R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cedula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), 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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 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, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017 (Ver formato en: https://www.gob.mx/sader/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc).
--	---

	11.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 11.1 En el que se 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. 11.2. No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. (Ver formato en: https://www.gob.mx/sader/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc). 11.3. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales. 12.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate. 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 General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los 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 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 Agricultura y Desarrollo Rural, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.

Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona 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 será descartado(a) 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 Agricultura y Desarrollo Rural, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas 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."	
Registro de Aspirantes	Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sader.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	03 de abril del 2019.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 03 de abril al 17 de abril del 2019.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 29 de abril del 2019.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 29 de abril del 2019.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 29 de abril del 2019.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 29 de abril del 2019.
	Entrevistas.	A partir del 06 de mayo del 2019.
	Determinación.	A partir del 06 de mayo del 2019.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	

Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	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(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección www.trabajaen.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: ivan.guerrero@sader.gob.mx para informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 3871 1000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.

	Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapla II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el 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 en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 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, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten 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(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapla IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.

	La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. 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. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un 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.
Disposiciones Generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SADER ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México, tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que establece el Manual del Servicio Profesional de Carrera, específicamente en los numerales 214 y 215, a continuación se señala el procedimiento y el plazo a seguir para aclaración de dudas sobre la Reactivación de Folio: El plazo para solicitar Reactivación de Folio será dentro de los 2 días hábiles posteriores a que se haya originado el descarte, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de Reactivación de Folio junto a los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@sader.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir la solicitud junto a la documentación completa en las fechas y horas establecidas no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio. La solicitud deberá incluir los documentos escaneados, haciendo hincapié en que no serán aceptadas fotos de los mismos: 1. Pantalla de Inicio impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observa el Nombre, RFC, CURP y folio del aspirante. 2. Mensaje de rechazo impreso. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección el cual debe de contener el folio de rechazo obtenido, así como la justificación de la solicitud de la reactivación del folio, esta última deberá estar debidamente firmada por el o la aspirante. 4. Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el SAT. 7. Indicar la dirección electrónica donde el solicitante recibirá respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. NO ES NECESARIO EL ENVIO DE DOCUMENTACION EXTRA A LA INDICADA. La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La Reactivación de Folio NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. Que el aspirante cancele su participación en el concurso. 3. Exista falsificación o adulteración de los documentos entregados.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@sader.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas. Las y los aspirantes que deseen requisitar los formatos correspondientes al desahogo de las Etapas del proceso de Selección, podrán descargarlos ingresando a la siguiente liga: https://www.gob.mx/sader/documentos/material-de-apoyo-para-los-concursos-del-spc, asimismo a efecto de atender y resolver dudas respecto al llenado de los mismos, remitirlas a la siguiente dirección: ivan.guerrero@sader.gob.mx o comunicarse con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 3871 1000 ext. 40044.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Lic. Irais Morales Jiménez
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 01/2019

Se podrán consultar en la página de SADER, en la Sección de Plazas Publicadas 2019:

- <https://www.gob.mx/sader> y/o
- <http://www.gob.mx/sader/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340>

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 02/2019
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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 I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 27 de noviembre de 2018, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Reportes Presupuestales		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C014P-0000176-E-C-O	Percepción Bruta	\$20,390.86
Adscripción	Dirección de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad. Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Generar la carpeta del control presupuestal del mes a trabajar. 2. Dar seguimiento permanente del registro de movimientos presupuestarios y verificar la información presupuestaria que se registre en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto. 3. Registrar en el Sistema de Control Presupuestal, los movimientos presupuestarios que se registren en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto. 4. Elaborar y cargar los reportes (formatos), en el Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Apoyar en la formulación del informe de proyectos y programas de inversión vía PASHCP. 6. Apoyar al Subdirector de Presupuesto y Finanzas, en la elaboración del informe de avance de la gestión financiera (mini cuenta), para su envío oportuno a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Integrar y presentar los informes del ejercicio presupuestales mensuales de uso interno. 8. Apoyar en la elaboración del Informe de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para dar cumplimiento de la obligación de la información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Titulado). Area de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Administración • Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. • Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Actividad Económica • Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	

	Conocimientos Técnicos	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Disposiciones generales. Programación, presupuestación y aprobación. Ejercicio del gasto público federal. Información, transparencia y evaluación. Equilibrio presupuestario y principios de responsabilidad hacendaria Información Básica de Presupuesto: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública, Presupuesto de Egresos de la Federación 2019. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones sustantivas. principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Instrumentos de medición Profesionalización y Principios en el Servicio Público: Disposiciones generales. Derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo Logístico		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-E1C007P-0000170-E-C-S	Percepción Bruta	\$9,921.06
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	- Informar sobre las fallas que presenten los vehículos asignados para solicitar su reparación. - Llevar los vehículos asignados que se encuentren averiados para su reparación. - Informar sobre el registro del kilometraje de los vehículos asignados para solicitar su mantenimiento. - Trasladar a los lugares que le soliciten para el cumplimiento de sus atribuciones. - Reportarse al inicio de actividades con el Subdirector de Servicios Generales o Coordinador Administrativo para recibir las indicaciones conducentes. - Resguardar la documentación confidencial y ordinaria asegurando su entrega. - Informar sobre la entrega de la documentación confidencial y ordinaria.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante). Area de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Administración Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Actividad Económica Area General: Ciencia Política Area de Experiencia: Administración Pública	
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	

	Conocimientos Técnicos	Tránsito en la Ciudad de México. Disposiciones en materia de tránsito. Calidad en el Servicio. Definición, elementos, principios y características del servicio. Conducción: Técnico-económica para operadores de automóviles del sector público. Aspectos prácticos de la conducción. Rutas Viales Metropolitanas. Vialidades del centro y sur de la Ciudad de México. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Instrumentos de rendición. Profesionalización y Principios en el Servicio Público: Disposiciones generales. Derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 27 de noviembre de 2018, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Verificación de documentos - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; - Entrevistas y - Decisión del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Verificación de documentos se llevará a cabo para que las/os candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.

	IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las/os candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	I. Publicación de la Convocatoria	03 de abril de 2019
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	03 al 16 de abril de 2019
	Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados	17, 22 y 23 de abril de 2019
	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 25 de abril de 2018
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	Tres siguientes días de la publicación de los resultados del examen de conocimientos
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 02 de mayo de 2019
	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 07 de mayo de 2019
	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 08 de mayo de 2019
	V. Entrevista de Comité	A partir del 15 mayo de 2019
	VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de mayo de 2019
	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 27 de noviembre de 2018, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Reglas de Valoración: 1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. 2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. 3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles. 4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.	

	<
--	---

- Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.
- En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios.
- En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios.
- En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa.
- En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
- Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el currículum vitae registrado).
- Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx.
- Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen.
- Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado.
- Para el puesto de Enlace de Apoyo Logístico. Licencia para conducir vigente.

Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidor público en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes

	Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del 03 al 16 de abril de 2019, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidato/a de la página www.trabajaen.gob.mx así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección “Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2019, Temarios de Estudio”, https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-en-la-cjef-2019. El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección “Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera”, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 27 de noviembre de 2018, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Currículum vitae ampliado. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El/La aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En caso de que algún candidato o candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.

Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.	Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 27 de noviembre de 2018 relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los/as servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto. De acuerdo a lo anterior, el/la candidato/a deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud. Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/a la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 15 de mayo de 2019 en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx . El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Declaración de Concurso Desierto	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 ningún/a de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, 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.

Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
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 las/os concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/cjef, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/o en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su resolución. 9. Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs, así como al correo electrónico: aescalona@cjef.gob.mx o lmonroy@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.

"El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico

Lic. Oscar Abel López Islas

Rúbrica.

