

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Modificaciones a las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Declaratoria por la que se establece que el inmueble federal denominado Subestación Eléctrica Paso de Cortez con superficie de 1,983.1 metros cuadrados, ubicado en Carretera a Tlamacas s/n, Parque Nacional Izta-Popo en el poblado de Amecameca, Estado de México, forma parte del patrimonio de la Federación.

Declaratoria por la que se establece que el inmueble federal denominado Subestación Eléctrica Villa Cuauhtémoc Rural con superficie de 196.328 metros cuadrados, ubicado en Avenida del Canal S/N, Colonia Villa de Cuauhtémoc, Municipio de Otzolotepec, Estado de México, forma parte del patrimonio de la Federación.

Declaratoria por la que se establece que el inmueble federal denominado Campamento Km. 48 con superficie de 9,825.41 metros cuadrados, ubicado en Domicilio Conocido, colonia San Agustín Mimbres (Villa Cuauhtémoc), Municipio de Otzolotepec, Estado de México, forma parte del patrimonio de la Federación.

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen las épocas y zonas de veda de la langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*Panulirus gracilis*) y langosta roja (*Panulirus interruptus*), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, publicado el 31 de agosto de 2005.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Ciudad de México, que tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales al Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 12 Mixcoac-Observatorio y la Adecuación de la estación Observatorio de la Línea 1 para realizar la correspondencia con la Línea 12.

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Ciudad de México que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales al Programa del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 9 del STC, tramo: Tacubaya-Observatorio y su conexión con las Líneas 1 y 12 del Metro (AL9M).

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las empresas productivas del Estado y a las entidades federativas, la sentencia interlocutoria dictada por la Tercera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el incidente de medidas cautelares promovido por Aztec Medica, S.A. de C.V., durante la tramitación del Juicio de Nulidad número 9171/18-06-03-2-OT.

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

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convocatoria para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los patrones independientes, elijan el veinticinco de junio de dos mil diecinueve, a quienes los representarán en el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para el periodo 2019-2023.

PROCURADURIA AGRARIA

Acuerdo que determina a los servidores públicos de la Procuraduría Agraria, que deberán presentar un informe de separación por escrito de los asuntos a su cargo, al retirarse de su empleo, cargo o comisión.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Aviso para informar del Acuerdo mediante el cual el Comité Directivo del Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones, modifica los Lineamientos específicos en materia de ingreso.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se declara que el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores que serán utilizados con motivo de las jornadas electorales a celebrarse el 2 de junio de 2019, son válidos y definitivos.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-JDC-69/2019, se da respuesta a la consulta formulada por la organización FUERZA REDmx, A.C.

AVISOS

Judiciales y generales.

SEGUNDA SECCION

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los criterios científicos, logísticos y operativos, así como el protocolo para la selección de las muestras, que serán utilizados en la realización de los conteos rápidos de los resultados en la elección de Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019.

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se modifica el modelo de la boleta y los formatos de la diversa documentación electoral correspondiente a la elección extraordinaria del ayuntamiento de Ahuazotepec en el Estado de Puebla.

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba agregar el segundo escenario de los formatos de la diversa documentación electoral correspondiente a la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyucan en el Estado de Puebla.

AVISOS

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

MODIFICACIONES a las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 1o., 2o., 5o. fracciones I, II, III, VI, VI bis, VII, XIII bis, y XVI; 12 fracciones I, VI, VIII y XVI; 18, 25, 29, 30, 36, 39, 42, 42 bis, 43, 44, 44 bis, 45, 46, 47, 47 bis, 48, 64, 64 bis, 67, 68, 69, 70, 89, 90 fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, XII y XIII, 100 bis, 100 ter y 100 quáter de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 106 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 1o., 2o., 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 33 inciso A fracción VIII e inciso B, 139, 140, 141, 154 y 155 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y 1, 2 fracción III, y 8 primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que resulta necesario que las Administradoras cuenten con mayor tiempo para actualizar sus portafolios de referencia, Manuales de Inversión y de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, así como para modificar sus prospectos de información y folletos explicativos con la finalidad de atender con las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

ÚNICO.- Se **MODIFICA** el artículo Primero Transitorio, fracciones I, III y IV de las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de noviembre de 2018, para quedar en los siguientes términos:

“ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Disposiciones de carácter general entrarán en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo siguiente:

- I. Los Comités de Inversión deberán actualizar sus portafolios de referencia a los lineamientos previstos en el artículo 36 de las presentes disposiciones a más tardar el 15 de agosto de 2019. Asimismo, los Manuales de Inversión y de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, deberán incorporar los ajustes correspondientes.

Lo anterior, sin perjuicio de la no objeción que tengan del portafolio de referencia, de conformidad con las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018;

II. ...

- III. Para las modificaciones previstas en el Anexo P de las presentes disposiciones, por única ocasión las Sociedades de Inversión deberán modificar sus prospectos de información, y las Administradoras deberán solicitar la autorización de la Comisión a más tardar el 15 de agosto de 2019, y

- IV. Para las modificaciones previstas en el Anexo Q de las presentes disposiciones, por única ocasión las Sociedades de Inversión deberán modificar sus folletos explicativos, y deberán mantenerlos a disposición de la Comisión debidamente actualizados a partir del 15 de agosto de 2019.

...”

TRANSITORIA

ÚNICA.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Con la entrada en vigor de las presentes modificaciones, se abrogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las presentes.

Ciudad de México, a 9 de mayo de 2019.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Abraham E. Vela Dib.**- Rúbrica.

DECLARATORIA por la que se establece que el inmueble federal denominado Subestación Eléctrica Paso de Cortez con superficie de 1,983.1 metros cuadrados, ubicado en Carretera a Tlamacas s/n, Parque Nacional Izta-Popo en el poblado de Amecameca, Estado de México, forma parte del patrimonio de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio No. 015/2019.

DECLARATORIA POR LA QUE SE ESTABLECE QUE EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO “SUBESTACIÓN ELÉCTRICA PASO DE CORTEZ” CON SUPERFICIE DE 1,983.1 METROS CUADRADOS, UBICADO EN CARRETERA A TLAMACAS S/N, PARQUE NACIONAL IZTA-POPO EN EL POBLADO DE AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, FORMA PARTE DEL PATRIMONIO DE LA FEDERACIÓN.

ALAN DANIEL CRUZ PORCHINI, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción VII y VIII, 28, fracción IV, 42 fracción III, 48, 55, 99 fracción IV y 101 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; 2°, Apartado D, fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y 1, 3 fracciones VIII, XXVI y XXVIII, 4 fracción I inciso e), 5, 7 fracciones XIV, XVIII, XXIII y XXIV y 11 fracción XI del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

1.- Que el inmueble federal “Subestación Eléctrica Paso de Cortez” con superficie de 1,983.1 metros cuadrados, ubicado en Carretera a Tlamacas s/n, Parque Nacional Izta-Popo en el Poblado de Amecameca, Estado de México, se encuentra bajo la posesión, control y administración a título de dueño del Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dependencia del Ejecutivo Federal, a través de su órgano desconcentrado administrativo Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, desde la formalización del contrato número CD-A 2015 008, de fecha 14 de agosto de 2015, que celebraron por una parte el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, en su carácter de liquidador del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro (LyFC) en liquidación y el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Función Pública por conducto de su entonces órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el que se consignó la enajenación a título gratuito y cesión de derechos posesorios sobre bienes inmuebles integrantes del patrimonio LyFC en liquidación, estando el inmueble objeto de la presente declaratoria relacionado con el consecutivo número 434 del ANEXO 3 de dicho contrato, ambos documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el folio real número 146693.

2.- Que el inmueble objeto de la presente declaratoria se encuentra controlado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 15-9277-0.

3.- Que dicho inmueble tiene una superficie de 1,983.1 metros cuadrados, cuya ubicación geográfica, medidas y colindancias se consignan en el plano elaborado a escala 1:200, aprobado y registrado por la Dirección del Registro Público y Control Inmobiliario bajo el número DRPCI-4365-2012-T con fecha 29 de agosto del 2012.

4.- Que con fecha 30 de agosto del 2012 el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Chalco, emitió el Certificado de No Inscripción número 28862 en el que señala que realizada la búsqueda en los archivos existentes en esta oficina registral no se encuentra inscrita la propiedad del inmueble, objeto de la presente declaratoria.

5.- Que cumplidos los requisitos legales se dio inicio al procedimiento administrativo de Declaratoria previsto en el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales, realizándose al efecto las siguientes diligencias:

Se publicó el aviso de inicio del procedimiento a que se refiere el artículo 55 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, en el periódico "Reforma" de circulación nacional, el día 17 de octubre de 2017.

Con fecha 28 de noviembre de 2017 se notificó el inicio del presente procedimiento a la Presidencia Municipal de Amecameca, Estado de México, mediante oficio No. DGAPIF/DIDI/2884/2017 de fecha 16 de noviembre de 2017.

Con fecha 30 de octubre de 2017 se realizó la diligencia de notificación personal del aviso de inicio de procedimiento a uno de los propietarios o poseedores de los predios colindantes al inmueble materia de la presente declaratoria, y con fecha 31 de octubre se realizó la notificación por instructivo, levantándose al efecto la cédula de notificación correspondiente.

Glosándose dichas actuaciones al expediente correspondiente, éste quedó a disposición de los interesados en la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

6.- Que habiéndose integrado el expediente correspondiente, sustanciado debidamente el proceso administrativo y transcurridos los plazos que señala el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales sin que se presentase oposición de parte legítimamente interesada; es procedente en términos de lo dispuesto por el artículo 56 de la ley en cita, emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se declara que el inmueble señalado en los considerandos 1, 2 y 3 de la presente declaratoria, forma parte del patrimonio de la Federación con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEGUNDO.- Se declara en términos de lo dispuesto en el inciso h de la fracción IV del artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales, que la presente Declaratoria constituye el título de propiedad del inmueble a favor del Gobierno Federal.

TERCERO.- Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- Inscribese en el Registro Público de la Propiedad que corresponde a la ubicación del inmueble objeto de esta Declaratoria y en el Registro Público de la Propiedad Federal.

QUINTO.- Cúmplase.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, No Reelección.

Ciudad de México, a los 02 días del mes de mayo del dos mil diecinueve.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini.-** Rúbrica.

DECLARATORIA por la que se establece que el inmueble federal denominado Subestación Eléctrica Villa Cuauhtémoc Rural con superficie de 196.328 metros cuadrados, ubicado en Avenida del Canal S/N, Colonia Villa de Cuauhtémoc, Municipio de Otzolotepec, Estado de México, forma parte del patrimonio de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio No. 017/2019.

DECLARATORIA POR LA QUE SE ESTABLECE QUE EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO “SUBESTACIÓN ELÉCTRICA VILLA CUAUHTÉMOC RURAL” CON SUPERFICIE DE 196.328 METROS CUADRADOS, UBICADO EN AVENIDA DEL CANAL S/N, COLONIA VILLA DE CUAUHTÉMOC, MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, FORMA PARTE DEL PATRIMONIO DE LA FEDERACIÓN.

ALAN DANIEL CRUZ PORCHINI, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción VII y VIII, 28, fracción IV, 42 fracción III, 48, 55, 99 fracción IV y 101 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; 2°, Apartado D, fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y 1, 3 fracciones VIII, XXVI y XXVIII, 4 fracción I inciso e), 5, 7 fracciones XIV, XVIII, XXIII y XXIV y 11 fracción XI del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

1.- Que el inmueble federal “Subestación Eléctrica Villa Cuauhtémoc Rural” con superficie de 196.328 metros cuadrados, ubicado en Avenida del Canal S/N, Colonia Villa de Cuauhtémoc, Municipio de Otzolotepec, Estado de México, se encuentra bajo la posesión, control y administración a título de dueño del Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dependencia del Ejecutivo Federal, a través de su órgano desconcentrado administrativo Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, desde la formalización del contrato número CD-A 2015 008, de fecha 14 de agosto de 2015, que celebraron por una parte el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, en su carácter de liquidador del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro (LyFC) en liquidación y el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Función Pública por conducto de su entonces órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el que se consignó la enajenación a título gratuito y cesión de derechos posesorios sobre bienes inmuebles integrantes del patrimonio LyFC en liquidación, estando el inmueble objeto de la presente declaratoria relacionada con el consecutivo número 345 del ANEXO 3 de dicho contrato, ambos documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el folio real número 146136.

2.- Que el inmueble objeto de la presente declaratoria se encuentra controlado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 15-14043-8

3.- Que dicho inmueble tiene una superficie de 196.328 metros cuadrados, cuya ubicación geográfica, medidas y colindancias se consignan en el plano elaborado a escala 1:100, aprobado y registrado por la Dirección del Registro Público y Control Inmobiliario bajo el número DRPCI-4665-2012-T, con fecha 13 de Septiembre de 2012.

4.- Que con fecha 12 de marzo del 2015 el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Lerma, emitió el Certificado con número de trámite 33532 en el que se informa que después de realizarse la búsqueda en los libros índices de propietarios existentes en esa Oficina registral, no se encontró inscrito el inmueble objeto de la presente declaratoria.

5.- Que cumplidos los requisitos legales se dio inicio al procedimiento administrativo de Declaratoria previsto en el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales, realizándose al efecto las siguientes diligencias:

Se publicó el aviso de inicio del procedimiento a que se refiere el artículo 55 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, en el periódico "Reforma" de circulación nacional, el día 02 de agosto de 2017.

Con fecha 23 de noviembre de 2017 se notificó el inicio del presente procedimiento a la Presidencia Municipal de Otzolotepec, Estado de México, mediante oficio No. DGAPIF/DIDI/2908/2017 de fecha 16 de noviembre de 2017.

Con fecha 09 de agosto de 2017 se realizó la diligencia de notificación personal del aviso de inicio de procedimiento de los propietarios o poseedores de los predios colindantes al inmueble materia de la presente declaratoria, mediante oficio No. DGAPIF/DIDI/1606/2017 de fecha 24 de julio de 2017, levantándose al efecto la cédula de notificación correspondiente.

Se publicó el segundo aviso de inicio del procedimiento a que se refiere el artículo 55, fracción II, de la Ley General de Bienes Nacionales, en el periódico "Reforma" de circulación nacional, el día 10 de noviembre de 2017.

Glosándose dichas actuaciones al expediente correspondiente, éste quedó a disposición de los interesados en la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

6.- Que habiéndose integrado el expediente correspondiente, sustanciado debidamente el proceso administrativo y transcurridos los plazos que señala el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales sin que se presentase oposición de parte legítimamente interesada; es procedente en términos de lo dispuesto por el artículo 56 de la ley en cita, emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se declara que el inmueble señalado en los considerandos 1, 2 y 3 de la presente declaratoria, forma parte del patrimonio de la Federación con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEGUNDO.- Se declara en términos de lo dispuesto en el inciso h de la fracción IV del artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales, que la presente Declaratoria constituye el título de propiedad del inmueble a favor del Gobierno Federal.

TERCERO.- Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- Inscribese en el Registro Público de la Propiedad que corresponde a la ubicación del inmueble objeto de esta Declaratoria y en el Registro Público de la Propiedad Federal.

QUINTO.- Cúmplase.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los 07 días del mes de mayo del dos mil diecinueve.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

DECLARATORIA por la que se establece que el inmueble federal denominado Campamento Km. 48 con superficie de 9,825.41 metros cuadrados, ubicado en Domicilio Conocido, colonia San Agustín Mimbres (Villa Cuauhtémoc), Municipio de Otzolotepec, Estado de México, forma parte del patrimonio de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio No. 018/2019.

DECLARATORIA POR LA QUE SE ESTABLECE QUE EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO “CAMPAMENTO KM. 48” CON SUPERFICIE DE 9,825.41 METROS CUADRADOS, UBICADO EN DOMICILIO CONOCIDO, COLONIA SAN AGUSTÍN MIMBRES (VILLA CUAUHTÉMOC), MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, FORMA PARTE DEL PATRIMONIO DE LA FEDERACIÓN.

ALAN DANIEL CRUZ PORCHINI, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción VII y VIII, 28, fracción IV, 42 fracción III, 48, 55, 99 fracción IV y 101 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; 2°, Apartado D, fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y 1, 3 fracciones VIII, XXVI y XXVIII, 4 fracción I inciso e), 5, 7 fracciones XIV, XVIII, XXIII y XXIV y 11 fracción XI del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

1.- Que el inmueble federal “Campamento Km. 48” con superficie de 9,825.41 metros cuadrados, ubicado Domicilio conocido, colonia San Agustín Mimbres (Villa Cuauhtémoc), Municipio de Otzolotepec, Estado de México, se encuentra bajo la posesión, control y administración a título de dueño del Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dependencia del Ejecutivo Federal, a través de su órgano desconcentrado administrativo Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, desde la formalización del contrato número CD-A 2015 008, de fecha 14 de agosto de 2015, que celebraron por una parte el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, en su carácter de liquidador del extinto organismo descentralizado Luz y Fuerza del Centro (LyFC) en liquidación y el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Función Pública por conducto de su entonces órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el que se consignó la enajenación a título gratuito y cesión de derechos posesorios sobre bienes inmuebles integrantes del patrimonio LyFC en liquidación, estando el inmueble objeto de la presente declaratoria relacionado con el consecutivo número 334 del ANEXO 3 de dicho contrato, ambos documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el folio real número 146122.

2.- Que el inmueble objeto de la presente declaratoria se encuentra controlado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 15-14131-9.

3.- Que dicho inmueble tiene una superficie de 9,825.41 metros cuadrados, cuya ubicación geográfica, medidas y colindancias se consignan en el plano elaborado a escala 1:300, aprobado y registrado por la Dirección del Registro Público y Control Inmobiliario bajo el número número DRPCI-4763-2012-T con fecha 11 de octubre de 2012.

4.- Que con fecha 25 de octubre del 2018 el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Oficina Registral de Lerma, emitió el resultado del trámite 85751 en el que se informa que no se encontro el inmueble objeto de la presente declaratoria.

5.- Que cumplidos los requisitos legales se dio inicio al procedimiento administrativo de Declaratoria previsto en el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales, realizándose al efecto las siguientes diligencias:

Se publicó el aviso de inicio del procedimiento a que se refiere el artículo 55 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, en el periódico "Reforma" de circulación nacional, el día 22 de febrero de 2019.

Con fecha 03 de abril de 2019 se notificó el inicio del presente procedimiento a la Presidencia Municipal de Otzolotepec, Estado de México, mediante oficio No. DGAPIF/DIDI/450/2019 de fecha 28 de marzo de 2019.

Glosándose dichas actuaciones al expediente correspondiente, éste quedó a disposición de los interesados en la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

6.- Que habiéndose integrado el expediente correspondiente, sustanciado debidamente el proceso administrativo y transcurridos los plazos que señala el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales sin que se presentase oposición de parte legítimamente interesada; es procedente en términos de lo dispuesto por el artículo 56 de la ley en cita, emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se declara que el inmueble señalado en los considerandos 1, 2 y 3 de la presente declaratoria, forma parte del patrimonio de la Federación con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEGUNDO.- Se declara en términos de lo dispuesto en el inciso h de la fracción IV del artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales, que la presente Declaratoria constituye el título de propiedad del inmueble a favor del Gobierno Federal.

TERCERO.- Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- Inscribase en el Registro Público de la Propiedad que corresponde a la ubicación del inmueble objeto de esta Declaratoria y en el Registro Público de la Propiedad Federal.

QUINTO.- Cúmplase.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los 07 días del mes de mayo del dos mil diecinueve.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles Federales que se señalan, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON LOS INMUEBLES FEDERALES QUE SE SEÑALAN.

P R E S E N T E S

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26, 31 fracciones XXIX, XXX y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV y 32 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los artículos 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como lo disponen los artículos 2o. apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de esta última y 1 de su propio Reglamento, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

N O T I F I C A

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles Federales, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

No.	RFI	Denominación ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
1	24-6197-9	“CADER CEDRAL” ubicado en Calle Domicilio Conocido, N° 200, Colonia Josefa Ortiz de Domínguez, C.P. 78520, Municipio de Cedral, Estado de San Luis Potosí. Superficie de 1000.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Reforma al Artículo 27	40.00
			SUR	Propiedad Municipal	40.00
			OESTE	Propiedad Municipal	25.00
			PONIENTE	Calle Prolongación Mandarin	25.00
2	28-5575-5	“Centro Acuícola El Morrillo” ubicado en Carretera Reynosa-Laredo, Km. 12, S/N, Poblado El Morrillo, C.P. 88610, Municipio de Reynosa, Estado de Tamaulipas. Superficie de 19563.00 metros cuadrados.	NORTE	Vía Ferrocarril	114.00
			SUR	Carretera a Reynosa	130.60
			ESTE	Zona Federal	168.65
			OESTE	Zona Federal	165.50

3	32-569-8	“Distrito de Desarrollo Rural Concepción del Oro” ubicado en Carretera a Concepción del Oro Zacatecas, N° 2, Colonia sin nombre y/o Carr. Fed. 54 Zac. Saltillo Ent. Km. 2, C.P. 98200, Municipio de Concepción del Oro, Estado de Zacatecas. Superficie de 8494.00 metros cuadrados.	NORTE	Arroyo	110.00
			SUR	Carretera Concepción del Oro Zacatecas	115.00
			ESTE	Depósito del Gas Oro	72.00
			OESTE	Depósito de la Coca Cola	79.00
4	30-8696-4	“Centro de Recepción con Bodega Refrigerada Úrsulo Galván” ubicado en Calle Sin Nombre, S/N, Poblado de Panuco cerca del Centro de Salud, C.P. 91667, Municipio de Úrsulo Galván, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Superficie de 968.16 metros cuadrados.	NORTE	Calle sin nombre	30.28
			SUR	Calle sin nombre	33.93
			ESTE	Centro de Salud	26.63
			OESTE	Calle sin nombre	34.33
5	12-19528-1	“DDR 03 Altamirano” ubicado en Avenida Rey Irepan, N° Ext. S/N, N° Int. A00, Colonia Vicente Guerrero, C.P. 40660, Municipio de Pungarabato, Estado de Guerrero. Superficie de 25571.14 metros cuadrados.	NORTE	CONAGUA 3 Fracciones	208.48
			SUR	FONAES Blvd. Cd. Altamirano 6 Fracciones	338.15
			NORESTE	Acceso de FONAES 7 Fracciones	126.71
			NOROESTE	Avenida Las Américas	25.98
6	28-5387-7	“Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Padilla” ubicado en Calle Hidalgo, S/N, Poblado Nuevo Padilla, C.P. 87780, Municipio de Padilla, Estado de Tamaulipas. Superficie de 600.00 metros cuadrados.	NORTE	Área Verde	19.35
			SUR	Calle Hidalgo	19.35
			ESTE	Calle Privada Sin Número	30.00
			OESTE	Jardín de Niños Héroes de Chapultepec	30.00
7	30-8680-1	“Centro Acuícola Los Amates” ubicado en Calle Domicilio Conocido, Km. 12, S/N, Ranchería Los Amates, C.P. 95460, Municipio de Tlacotalpan, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Superficie de 40451.00 metros cuadrados.	NORTE	Terreno del Sr. Francisco Reyes Hernández	415.00
			SUR	Orilla Margen Izquierdo del Río Papaloapan	262.00
			ESTE	Terreno del Sr. José M. Reyes Romero	196.00
			OESTE	Dren.	151.50
8	21-18181-0	“CADER Zacapoaxtla” ubicado en Calle Domicilio Conocido, S/N, Pueblo de Xalacapan, C.P. 73680, Municipio de Zacapoaxtla, Estado de Puebla. Superficie de 500.00 metros cuadrados.	NORTE	Predio del H. Ayuntamiento	20.00
			SUR	Predio del H. Ayuntamiento	20.00
			ESTE	Centro de Desarrollo Infantil (CENDI)	25.00
			OESTE	Predio del H. Ayuntamiento	25.00

9	26-4300-2	“Oficina Regional San Carlos” ubicado en Carretera a San Carlos, Km. 13, S/N, Ciudad San Carlos, C.P. 85506, Municipio de Guaymas, Estado de Sonora. Superficie de 400.00 metros cuadrados.	NORTE	Lote 12 y Lote 13-B	15.00
			SUR	Carretera a San Carlos	15.00
			ESTE	Lote 13-B	26.70
			OESTE	Lote 12	26.70
10	19-18609-7	“CADER General Teran” ubicado en Calle Azahares, Manzana 6, Colonia Citricultores, C.P. 67400, Municipio de General Terán, Estado de Nuevo León. Superficie de 408.00 metros cuadrados.	NORESTE	Calle Azahares	34.00
			NOROESTE	Calle sin nombre	12.25
			SURESTE	Avenida Citricultores	12.25
			SUROESTE	Lote 1 y 9 de la Manzana 5 de la Misma Colonia	34.00
11	23-5138-8	“CADER Tulum y Oficina Regional de Pesca” ubicado en Carretera Tulum-Cancún, Lote 1, Ciudad Tulum, C.P. 77781, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo. Superficie de 604.00 metros cuadrados.	NORTE	Derecho de Vía Carretera Federal Tulum Cancún	20.00
			SUR	Lote 2	20.00
			ESTE	Lote 11	30.00
			OESTE	Avenida Ruinas Tulum	45.00
12	21-18211-0	“CADER Tepexco” ubicado en Carretera a Ixtatlala, Km. 1.5, S/N, Paraje Denominado El Zaltepelayo, C.P. 74550, Municipio de Tepexco, Estado de Puebla. Superficie de 1000.00 metros cuadrados.	NORTE	Gilberto Vivaldo Benítez	31.25
			SUR	Gilberto Vivaldo Benítez	31.25
			OESTE	Carretera Tepexco-Ixtatlala	32.00
			PONIENTE	Gilberto Vivaldo Benítez	32.00
13	21-18299-9	“CADER Tepeaca” ubicado en Calle 11 Sur, S/N, Barrio San Miguel, C.P. 75200, Municipio de Tepeaca, Estado de Puebla. Superficie de 400.00 metros cuadrados.	NORTE	Campo Deportivo	20.00
			SUR	Camino de Acceso	20.00
			ESTE	Área de Estacionamiento	20.00
			OESTE	Andador de acceso	20.00
14	19-18604-1	“CADER General Bravo” ubicado en Calle Guadalupe Victoria, S/N, Colonia Treviño, C.P. 67000, Municipio de Gral. Bravo, Estado de Nuevo León. Superficie de 1000.00 metros cuadrados.	NORTE	Terreno C. Abel Treviño	50.00
			SUR	Propiedad del Municipio	50.00
			OESTE	Terreno Propiedad del Municipio	20.00
			PONIENTE	Guadalupe Victoria y Calle Principal	20.00
15	21-18170-3	“Centro de Apoyo al Desarrollo Rural Tlatlauquitepec” ubicado en Carretera Federal Puebla-Teziutlán, S/N, Barrio de Pezmatlán Ocota, C.P. 73900, Municipio de Tlatlauquitepec, Estado de Puebla. Superficie de 1714.00 metros cuadrados.	SUR	Predio Perteneciente al Mpio. de Tlatlauquitepec	49.62
			ESTE	Calle sin nombre	53.82
			NORESTE	Carretera Federal 129	79.39

16	7-15731-4	“Laboratorio BSL2 Tuxtla” ubicado en Carretera Tuxtla-Chicoasen, Km. 1.5, S/N, Fraccionamiento Los Laguitos, C.P. 29030, Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas. Superficie de 3789.00 metros cuadrados.	SIN INFORMACIÓN	Calle Río Panuco	58.00
			NORTE	Fraccionamiento Montreal	66.32
			SUR	Polígono 2 CONAGUA	64.37
			ESTE	Polígono 2 CONAGUA	58.00
			OESTE	Calle Río Panuco	58.00
			SUROESTE	Polígono 2 CONAGUA	64.37
17	21-14122-5	“Centro Acuícola de Apulco” ubicado en Carretera Zacapoaxtla-Cuetzalan, S/N, Poblado Apulco, C.P. 73680, Municipio de Zacapoaxtla, Estado de Puebla. Superficie de 89558.00 metros cuadrados.	NORESTE	Propiedad Privada	386.44
			NORESTE	Propiedad Privada	389.44
			SURESTE	Propiedad Privada	192.48
			SUROESTE	Camino a Atzalan	353.87
			SUROESTE	Río la Gloria	290.85
18	9-19371-2	“Jardín de Niños Francisco Gabilondo Soler” ubicado en Retorno de Ingenieros Militares, S/N, Colonia Lomas de Sotelo, C.P. 11200, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Superficie de 1549.00 metros cuadrados.	NORTE	Propiedad Privada	14.95
			SUR	Propiedad Privada	26.60
			ESTE	Propiedad Privada	69.70
			OESTE	Primer Retorno de Ingenieros Militares	65.30
19	9-19364-1	“Jardín de Niños Ignacio Ramírez” ubicado en Calle Niños Héroes, N° 11, Pueblo Tulyehualco, C.P. 16700, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México. Superficie de 1443.00 metros cuadrados.	NORTE	Avenida División del Norte	51.23
			SUR	Avenida Belisario Domínguez	40.46
			ESTE	Calle Nicolás Bravo	29.99
			OESTE	Calle Niños Héroes	28.10
20	9-19289-6	“Escuela Primaria Profesor Ramón Durand” ubicado en Cerrada Tizar, S/N, Colonia Pedregal de Santo Domingo, C.P. 04369, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. Superficie de 2812.00 metros cuadrados.	NORTE	Predio Particular	81.00
			SUR	Planta de Asfalto	34.50
			ESTE	Escuela Primaria	74.75
			OESTE	Planta de Asfalto	91.95

Que en virtud de que los inmuebles de mérito se encuentran bajo la posesión, control y administración, los señalados con los números 1 al 17 de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y los señalados con los números 18 al 20 de la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, **SE CONCEDE** un **PLAZO** de **CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

En la Ciudad de México a 24 días del mes de abril de dos mil diecinueve.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se modifica el similar por el que se establecen las épocas y zonas de veda de la langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*Panulirus gracilis*) y langosta roja (*Panulirus interruptus*), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, publicado el 31 de agosto de 2005.

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 lo dispuesto en los artículos 26 y 35, fracciones XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 4o., fracción XLVII; 8o., fracciones I, III, V, IX, XII, XIX, XXII, XXIII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLII; 10, 17, 29, fracciones I, II y XII; 72, segundo párrafo; 75, 76, 77, 124, 125, 132, fracción XIX; 133, 137, fracción I; 138, fracción IV; 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; 1o., 2o., apartado "D", fracción III; 3o., 5o., fracción XXII; 44 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 VII 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-006-SAG/PESC-2016, Para regular el aprovechamiento de todas las especies de langosta en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, así como del Océano Pacífico incluyendo el Golfo de California" publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de septiembre de 2016, y de conformidad con la "Norma Oficial Mexicana NOM-009-SAG/PESC-2015, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2016,

CONSIDERANDO

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural a través de la Comisión Nacional de Acuicultura 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 en el Océano Pacífico Mexicano, la pesquería de langosta se realiza principalmente en los Estados de Baja California y Baja California Sur y que ambos aportan el 68% de la producción nacional, siendo una de las pesquerías de mayor importancia socioeconómica para esta zona por la derrama económica y los empleos directos e indirectos que genera;

Que el 31 de agosto del 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se modifican las épocas y zonas de veda de la langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*P. gracilis*) y langosta roja (*P. interruptus*), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California", estableciendo la veda para dichas especies;

Que mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de septiembre de 2014, se modificó entre otras cosas, el título del Acuerdo señalado en el párrafo anterior, para quedar como "Acuerdo por el que se establecen las épocas y zonas de veda de la langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*P. gracilis*) y langosta roja (*P. interruptus*), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico";

Que con base en la opinión técnica RJL/INAPESCA/DGAIPP/0714/2019 emitida por la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Pacífico del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura (INAPESCA) el 25 de abril de 2019, es factible modificar la veda temporal de las especies de langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*Panulirus gracilis*) y langosta roja (*Panulirus interruptus*), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, en la zona III comprendida desde la Boca de La Soledad hasta Cabo San Lucas, en la costa occidental de Baja California Sur, para prorrogar el periodo de aprovechamiento por 15 días comprendidos del 16 al 31 de mayo del 2019;

Que de conformidad con el artículo 8o. fracciones III y V, de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, la autoridad pesquera tiene la facultad de establecer las medidas administrativas y de control a las que deben sujetarse las actividades de pesca comercial de las especies de langosta en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, con el fin de inducir a su aprovechamiento sustentable;

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

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ÉPOCAS
Y ZONAS DE VEDA DE LA LANGOSTA AZUL (*Panulirus inflatus*), LANGOSTA VERDE (*Panulirus gracilis*)
Y LANGOSTA ROJA (*Panulirus interruptus*), EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL
OCÉANO PACÍFICO, INCLUYENDO EL GOLFO DE CALIFORNIA, PUBLICADO EN EL
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE AGOSTO DE 2005**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifica el Artículo Primero del “Acuerdo por el que se establecen las épocas y zonas de veda de la langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*P. gracilis*) y langosta roja (*P. interruptus*), en aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2005, para quedar como sigue:

“PRIMERO.- Se establece veda temporal para la captura de langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*Panulirus gracilis*) y langosta roja (*Panulirus interruptus*) en las zonas y periodos que a continuación se indican y que se ilustran en el Anexo único:

I.- Del 16 de febrero al 15 de septiembre de cada año, en las aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico comprendidas desde la línea internacional con los Estados Unidos de América, hasta una línea imaginaria trazada entre el punto ubicado en la orilla norte del arroyo “El Tordillo”, a los 27° 20’ 00” de latitud Norte y 114°29’ 00” de longitud Oeste, pasando por el bajo de nueve brazas, localizado a una distancia de aproximadamente 28 millas al Oeste del arroyo “El Tordillo”, que se encuentra a los 27°18’ 00” de latitud Norte y 114° 56’ 30” de longitud Oeste, línea que se prolonga a partir de ese punto con dirección Oeste hasta los límites de la zona económica exclusiva, quedando incluidos todos los caladeros de langosta ubicados en esta región.

II.- Del 1 de marzo al 30 de septiembre de cada año, en las aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, comprendida desde la línea imaginaria indicada en la fracción anterior, hasta una línea imaginaria trazada con dirección Oeste hasta los límites de la Zona Económica Exclusiva desde el punto conocido como Boca de la Soledad, localizado en 25°16’ 30” de latitud Norte y 112°08’ 30” de longitud Oeste.

III.- Del 1 de junio al 15 de noviembre para el año 2019, y del 16 de mayo al 15 de noviembre para los años subsecuentes, en las aguas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, comprendida desde la Boca de la Soledad hasta el punto conocido como Cabo San Lucas, en el extremo Sur de la península de Baja California, incluyendo una franja comprendida entre las cero y cien brazas de profundidad dentro del Golfo de California, a todo lo largo de la costa oriental de la península de Baja California.

SEGUNDO AL OCTAVO.- [...]”

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 7 de mayo de 2019.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

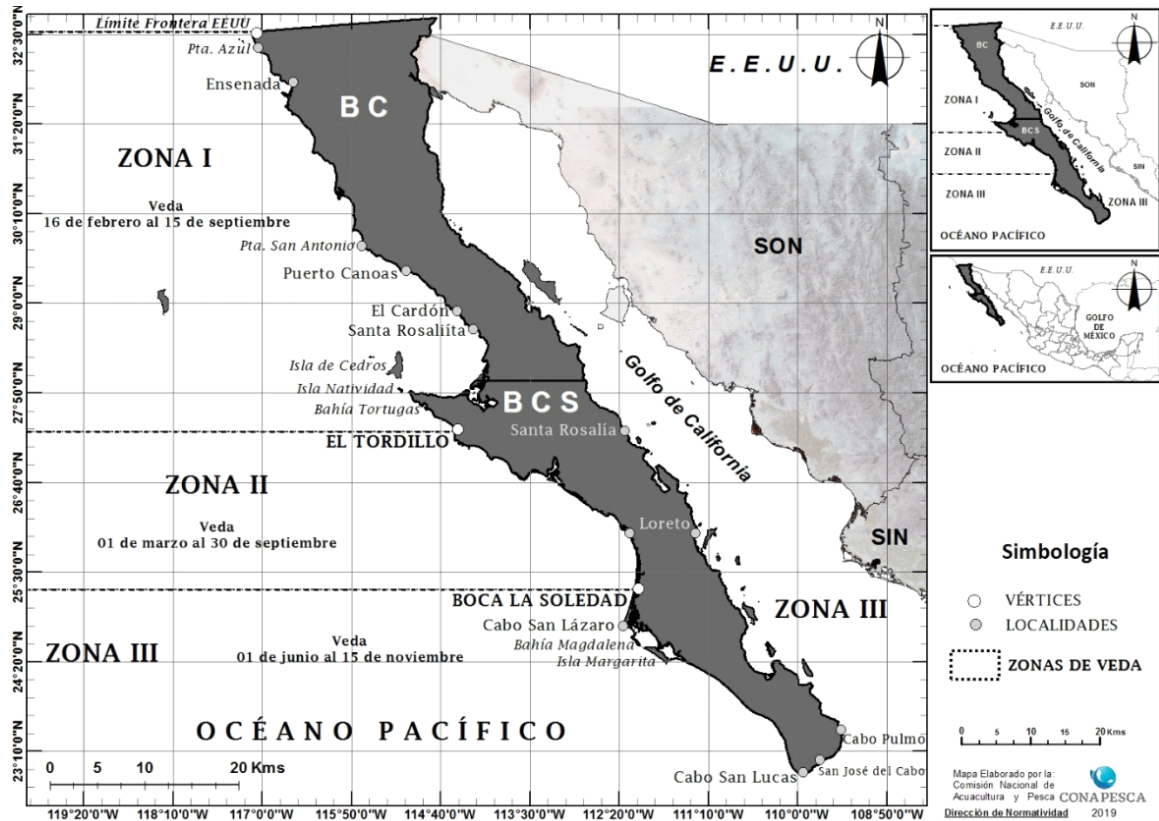


Figura. Zonas de veda de para la captura de langosta azul (*Panulirus inflatus*), langosta verde (*Panulirus gracilis*) y langosta roja (*Panulirus interruptus*).

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Ciudad de México, que tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales al Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 12 Mixcoac-Observatorio y la Adecuación de la estación Observatorio de la Línea 1 para realizar la correspondencia con la Línea 12.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SCT.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SCT”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL ING. JAVIER JIMÉNEZ ESPRIÚ, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE, ING. CARLOS ALFONSO MORÁN MOGUEL Y EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL, MTRO. MANUEL EDUARDO GÓMEZ PARRA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADA POR LA DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, EN SU CARÁCTER DE JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASISTIDA POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA MTRA. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL M. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA, EL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO, REPRESENTADO POR SU TITULAR LA DRA. FLORENCIA SERRANÍA SOTO Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PARA EL TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL ING. HUGO FLORES SÁNCHEZ Y LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPpP) “B” de la SHCP, mediante oficio número 312.A.- 00765, de fecha 9 abril 2019, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que “LA SCT” reasigne recursos a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA SCT”:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los Gobiernos de las Entidades Federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Ing. Javier Jiménez Espriú, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1089, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03720, Ciudad de México.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

1. Que en términos de los artículos 40, 43, 44 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 28 y 68 de la Constitución Política de la Ciudad de México, es la sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos, parte integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, quien se encuentra facultada para ello en términos de lo establecido en los artículos; 32 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7 y 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 13, 16 fracciones I, II, III y XIII, 18, 20 fracción XXII, 23, 26, 27, 28, 38, 44 fracción I y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 208 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 19, 20, fracciones I y II y 21 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, este Convenio es también suscrito por los Secretarios de Gobierno, de Administración y Finanzas, de Contraloría General, de Obras y Servicios, la Directora General del Sistema de Transporte Colectivo y el Director General de Obras para el Transporte de la Secretaría de Obras y Servicios.

4. Que su prioridad para alcanzar el objetivo pretendido a través del presente instrumento es el coordinar la participación de los gobiernos federal y local, en materia del "Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 12 Mixcoac-Observatorio y la Adecuación de la estación Observatorio de la Línea 1 para realizar la correspondencia con la Línea 12".

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución, número 2, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06068, en la Ciudad de México.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento; 1, 28 y 68 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7, 12, 13, 16 fracciones I, II, III y XIII, 18, 20 fracción XXII, 23, 26, 27, 28, 38, 44 fracción I y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 208 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 19, 20, fracciones I y II, y 21 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo; así como en el Segundo Transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades Federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del "Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 12 Mixcoac-Observatorio y la Adecuación de la estación Observatorio de la Línea 1 para realizar la correspondencia con la Línea 12"; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal, a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se menciona:

PROGRAMA	IMPORTE TOTAL
"Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 12 Mixcoac-Observatorio y la Adecuación de la estación Observatorio de la Línea 1 para realizar la correspondencia con la Línea 12"	\$2,011,828,909.00

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 marzo 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2,011,828,909.00 (Dos mil once millones ochocientos veintiocho mil novecientos nueve pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SCT", de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 SCT", con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS:

- I. Ambas partes se comprometen a aplicar en lo conducente, el principio de transparencia ante la sociedad civil, así como las normas de acceso a la información pública, sin que en ningún caso se ponga en riesgo la información y/o documentación de acceso restringido en sus dos modalidades de reservada y confidencial, de acuerdo a las leyes en la materia.
- II. La información referente a la transferencia de los recursos presupuestarios reasignados por "LA SCT" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", quedará en posesión de ambas partes, tanto la documentación financiera como su soporte técnico correspondiente a cada uno de los pagos que sean realizados por el ejecutor del gasto, para que sea proporcionada, cuando así se solicite formalmente.
- III. "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de la Dirección General de Obras para el Transporte de la Secretaría de Obras y Servicios y el Sistema de Transporte Colectivo, a saber las Instancias Ejecutoras Locales harán la entrega de los reportes de cumplimiento de metas e indicadores de resultados a que se refiere la cláusula tercera de este convenio a "LA SCT".

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SCT" a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa, a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
"Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 12 Mixcoac-Observatorio y la Adecuación de la estación Observatorio de la Línea 1 para realizar la correspondencia con la Línea 12".	Continuar la construcción de la infraestructura, obras complementarias y servicios relacionados con la obra pública para la Ampliación de la Línea 12 del STC, en su tramo Mixcoac-Observatorio, en la Ciudad de México.	1.- Reporte Mensual de Avance Físico del Programa. 2.- Reporte Mensual de Ejercicio de Recursos Presupuestarios Federales.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la implementación del "Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 12 Mixcoac-Observatorio y la Adecuación de la estación Observatorio de la Línea 1 para realizar la correspondencia con la Línea 12".

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

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos, a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un 1.5 % del total de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.-

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Administración y Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con las Instancias Ejecutoras Locales.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas a “LA SCT”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por las Instancias Ejecutoras Locales y validada por la propia Secretaría de Administración y Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SCT” y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante el Congreso de la Ciudad de México.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o de la Ciudad de México que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA SCT” sobre el avance en el cumplimiento de objetivos, indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los “Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y locales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a "LA SCT", por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2020, el cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2019.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a "LA SCT", a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el Órgano de Control de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "LA SCT" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SCT" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera "LA SCT".

Previo a que "LA SCT" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2019, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio 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 deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2019 con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los seis días del mes de mayo de dos mil diecinueve.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Javier Jiménez Espriú.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Transporte, **Carlos Alfonso Morán Moguel.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, **Manuel Eduardo Gómez Parra.-** Rúbrica.- Por el Gobierno de la Ciudad de México: la Jefa de Gobierno, **Claudia Sheinbaum Pardo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Gobierno, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Administración y Finanzas, **Luz Elena González Escobar.-** Rúbrica.- El Secretario de Obras y Servicios, **Jesús Antonio Esteva Medina.-** Rúbrica.- La Directora General del Sistema de Transporte Colectivo, **Florencia Serranía Soto.-** Rúbrica.- El Director General de Obras para el Transporte de la Secretaría de Obras y Servicios, **Hugo Flores Sánchez.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Juan José Serrano Mendoza.-** Rúbrica.

ANEXO No. 1

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO PARA EL PROYECTO INTEGRAL PARA LA AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA 12 MIXCOAC-OBSERVATORIO Y LA ADECUACIÓN DE LA ESTACIÓN OBSERVATORIO DE LA LÍNEA 1 PARA REALIZAR LA CORRESPONDENCIA CON LA LÍNEA 12

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Construcción de infraestructura para la ampliación de la L-12 del STC, tramo: Mixcoac-Observatorio, con inicio en el kilómetro 28+992 y fin en el kilómetro 33+031, que resulta una longitud de trazo de 4.039 km, y un depósito de trenes en la zona de la estación Observatorio, en la Ciudad de México, que forma parte de la Línea 12 del STC que inicia en la estación Tláhuac, incluyendo: - Continuar con la construcción de lumbreras y túnel, para pago de estimaciones, ajustes de costos, conceptos extraordinarios, conceptos adicionales y adeudos de estimaciones. - Continuar con la ejecución de obras inducidas, para pago de estimaciones, ajustes de costos, conceptos extraordinarios, conceptos adicionales y adeudos de estimaciones. - La construcción de elementos de la estructura de contención de las estaciones de la ampliación de la Línea 12. - Continuar con la liberación de derecho de vía (pago de derechos, trámites administrativos y legales para la integración de las carpetas y pago de afectaciones de predios para el desarrollo del proyecto). - Continuar con la ejecución de obras complementarias: - Las medidas de mitigación social, indemnizaciones y/o restituciones por afectación a bienes o servicios. - Obras ambientales extraordinarias, adicionales y derivadas del resolutivo de impacto ambiental emitido por la SEDEMA de la Ciudad de México. - Para pago y aportaciones al Fondo Ambiental del Gobierno de la Ciudad de México por la ejecución de la obra. - Continuar con el resguardo de los elementos correspondientes a la obra electromecánica almacenados en bodegas. - El suministro de componentes de vía. - Los servicios relacionados con la obra pública. - Contratación de obras extraordinarias, complementarias adicionales, aún las de carácter social que se requiera ejecutar, así como los servicios relacionados con la obra pública, proyectos, asesorías y estudios, así como proyectos de obras inducidas y la ejecución de las obras inducidas necesarias.	\$2,011,828,909.00
Total Reasignado hasta por la cantidad de:	\$2,011,828,909.00

Para dar cumplimiento a la Cláusula Sexta y demás obligaciones establecidas a cargo de la Entidad Federativa en el Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de Recursos, las Instancias Ejecutoras Locales y la Secretaría de Administración y Finanzas deberán dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que cada una de éstas deberá atender las obligaciones de conformidad con las atribuciones que tengan conferidas.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, suscribe el presente Convenio de conformidad a sus facultades, establecidas en el artículo 28 de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, **Manuel Eduardo Gómez Parra.-** Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Obras y Servicios, **Jesús Antonio Esteva Medina.-** Rúbrica.- La Directora General del Sistema de Transporte Colectivo, **Florencia Serranía Soto.-** Rúbrica.- EL Director General de Obras para el Transporte, **Hugo Flores Sánchez.-** Rúbrica.

ANEXO No. 2

CALENDARIO DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2019

DESCRIPCIÓN	REASIGNACIÓN	FECHA
"Programa de Infraestructura del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 12 Mixcoac-Observatorio y la Adecuación de la estación Observatorio de la Línea 1 para realizar la correspondencia con la Línea 12"	\$2,011,828,909.00	____ MAYO ____ de 2019
Total Reasignado hasta por la cantidad de:	\$2,011,828,909.00	

Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, **Manuel Eduardo Gómez Parra.-** Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Obras y Servicios, **Jesús Antonio Esteva Medina.-** Rúbrica.- El Director General de Obras para el Transporte, **Hugo Flores Sánchez.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Ciudad de México que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales al Programa del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 9 del STC, tramo: Tacubaya-Observatorio y su conexión con las Líneas 1 y 12 del Metro (AL9M).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SCT.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL ING. JAVIER JIMÉNEZ ESPRIÚ, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE, ING. CARLOS ALFONSO MORÁN MOGUEL Y EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL, MTRO. MANUEL EDUARDO GÓMEZ PARRA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR LA DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, EN SU CARÁCTER DE JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASISTIDA POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA LIC. ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA MTRA. LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL M. EN I. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA, EL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO, REPRESENTADO POR SU TITULAR LA DRA. FLORENCIA SERRANÍA SOTO Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PARA EL TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL ING. HUGO FLORES SÁNCHEZ Y LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA A QUIENES CUANDO INTERVENGAN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.- 00766, de fecha 9 abril 2019, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "LA SCT" reasigne recursos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SCT":

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los Gobiernos de las Entidades Federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Ing. Javier Jiménez Espriú, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1089, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03720, Ciudad de México.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

1. Que en términos de los artículos 40, 43, 44 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 28 y 68 de la Constitución Política de la Ciudad de México, es la sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos, parte integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, quien se encuentra facultada para ello en términos de lo establecido en los artículos; 32 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7 y 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 13, 16 fracciones I, II, III y XIII, 18, 20 fracción XXII, 23, 26, 27, 28, 38, 44 fracción I y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 208 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 19, 20, fracciones I y II y 21 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, este Convenio es también suscrito por los Secretarios de Gobierno, de Administración y Finanzas, de Contraloría General, de Obras y Servicios, la Directora General del Sistema de Transporte Colectivo y el Director General de Obras para el Transporte de la Secretaría de Obras y Servicios.

4. Que su prioridad para alcanzar el objetivo pretendido a través del presente instrumento es el coordinar la participación de los gobiernos federal y local, en materia del "Programa del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 9 del STC, tramo: Tacubaya-Observatorio y su conexión con las Líneas 1 y 12 del Metro (AL9M)".

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución, número 2, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06068, en la Ciudad de México.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento; 1, 28 y 68 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7, 12, 13, 16 fracciones I, II, III y XIII, 18, 20 fracción XXII, 23, 26, 27, 28, 38, 44 fracción I y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 208 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 19, 20, fracciones I y II, y 21 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo; así como en el Segundo Transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades Federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del "Programa del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 9 del STC, tramo: Tacubaya-Observatorio y su conexión con las Líneas 1 y 12 del Metro (AL9M)"; reasignar a aquella la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal, a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se menciona:

PROGRAMA	IMPORTE TOTAL
"Programa del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 9 del STC, tramo: Tacubaya-Observatorio y su conexión con las Líneas 1 y 12 del Metro (AL9M)"	\$290,000,000.00

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 marzo 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$290,000,000.00 (Doscientos noventa millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SCT", de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", 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 SCT", con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS:

- I. Ambas partes se comprometen a aplicar en lo conducente, el principio de transparencia ante la sociedad civil, así como las normas de acceso a la información pública, sin que en ningún caso se ponga en riesgo la información y/o documentación de acceso restringido en sus dos modalidades de reservada y confidencial, de acuerdo a las leyes en la materia.
- II. La información referente a la transferencia de los recursos presupuestarios reasignados por "LA SCT" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", quedará en posesión de ambas partes, tanto la documentación financiera como su soporte técnico correspondiente a cada uno de los pagos que sean realizados por el ejecutor del gasto, para que sea proporcionada, cuando así se solicite formalmente.
- III. "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de la Dirección General de Obras para el Transporte de la Secretaría de Obras y Servicios y el Sistema de Transporte Colectivo, a saber las Instancias Ejecutoras Locales harán la entrega de los reportes de cumplimiento de metas e indicadores de resultados a que se refiere la cláusula tercera de este convenio a "LA SCT".

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SCT" a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa, a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
"Programa del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 9 del STC, tramo: Tacubaya-Observatorio y su conexión con las Líneas 1 y 12 del Metro (AL9M)".	Iniciar con los servicios referentes a actualización de Análisis Costo-Beneficio e iniciar la liberación del derecho de vía de la Ampliación de la Línea 9 del STC, tramo: Tacubaya-Observatorio y su conexión con las Líneas 1 y 12 del Metro (AL9M), en la Ciudad de México.	1.- Reporte Mensual de Avance Físico del Programa. 2.- Reporte Mensual de Ejercicio de Recursos Presupuestarios Federales.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la implementación del "Programa del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 9 del STC, tramo: Tacubaya-Observatorio y su conexión con las Líneas 1 y 12 del Metro (AL9M)".

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

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos, a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un 1.5 % del total de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.-

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Administración y Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con las Instancias Ejecutoras Locales.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas a “LA SCT”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por las Instancias Ejecutoras Locales y validada por la propia Secretaría de Administración y Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SCT” y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante el Congreso de la Ciudad de México.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o de la Ciudad de México que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA SCT” sobre el avance en el cumplimiento de objetivos, indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los “Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y locales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a "LA SCT", por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2020, el cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2019.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a "LA SCT", a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el Órgano de Control de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "LA SCT" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SCT" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera "LA SCT".

Previo a que "LA SCT" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2019, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio 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 deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2019 con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los seis días del mes de mayo de dos mil diecinueve.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Javier Jiménez Espriú.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Transporte, **Carlos Alfonso Morán Moguel.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, **Manuel Eduardo Gómez Parra.-** Rúbrica.- Por el Gobierno de la Ciudad de México: la Jefa de Gobierno, **Claudia Sheinbaum Pardo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Gobierno, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Administración y Finanzas, **Luz Elena González Escobar.-** Rúbrica.- El Secretario de Obras y Servicios, **Jesús Antonio Esteva Medina.-** Rúbrica.- La Directora General del Sistema de Transporte Colectivo, **Florencia Serranía Soto.-** Rúbrica.- El Director General de Obras para el Transporte de la Secretaría de Obras y Servicios, **Hugo Flores Sánchez.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Juan José Serrano Mendoza.-** Rúbrica.

ANEXO No. 1

PROGRAMA DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO PARA EL PROYECTO INTEGRAL PARA LA AMPLIACIÓN DE LA LÍNEA 9 DEL STC, TRAMO: TACUBAYA-OBSERVATORIO Y SU CONEXIÓN CON LAS LÍNEAS 1 Y 12 DEL METRO (AL9M)

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 9 del STC, tramo: Tacubaya-Observatorio y su conexión con las Líneas 1 y 12 del Metro (AL9M), incluyendo: - Actualización del Análisis Costo-Beneficio del Proyecto (consultorías y estudios) - Iniciar la liberación del derecho de vía (pago de derechos, trámites administrativos y legales para la integración de las carpetas y pago de afectaciones de predios para el desarrollo del proyecto). - Contratación de proyectos, asesorías y estudios complementarios y/o adicionales necesarios para la ejecución de la obra.	\$290,000,000.00
Total Reasignado hasta por la cantidad de:	\$290,000,000.00

Para dar cumplimiento a la Cláusula Sexta y demás obligaciones establecidas a cargo de la Entidad Federativa en el Convenio de Coordinación en materia de Reasignación de Recursos, las Instancias Ejecutoras Locales y la Secretaría de Administración y Finanzas deberán dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que cada una de éstas deberá atender las obligaciones de conformidad con las atribuciones que tengan conferidas.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, suscribe el presente Convenio de conformidad a sus facultades, establecidas en el artículo 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, **Manuel Eduardo Gómez Parra.-** Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Obras y Servicios, **Jesús Antonio Esteva Medina.-** Rúbrica.- La Directora General del Sistema de Transporte Colectivo, **Florencia Serranía Soto.-** Rúbrica.- El Director General de Obras para el Transporte, **Hugo Flores Sánchez.-** Rúbrica.

ANEXO No. 2

CALENDARIO DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2019

DESCRIPCIÓN	REASIGNACIÓN	FECHA
"Programa del Sistema de Transporte Colectivo para el Proyecto Integral para la Ampliación de la Línea 9 del STC, tramo: Tacubaya-Observatorio y su conexión con las Líneas 1 y 12 del Metro (AL9M)"	\$290,000,000.00	____ MAYO ____ de 2019
Total Reasignado hasta por la cantidad de:	\$290,000,000.00	

Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Director General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal, **Manuel Eduardo Gómez Parra.-** Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Obras y Servicios, **Jesús Antonio Esteva Medina.-** Rúbrica.- El Director General de Obras para el Transporte, **Hugo Flores Sánchez.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las empresas productivas del Estado y a las entidades federativas, la sentencia interlocutoria dictada por la Tercera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el incidente de medidas cautelares promovido por Aztec Medica, S.A. de C.V., durante la tramitación del Juicio de Nulidad número 9171/18-06-03-2-OT.

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.- 00641/30.15/3167/2019.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0036/2016.- No. Int.: JN.06/2019.- Reg.12174.- 12169.

CIRCULAR

Circular por la que se comunica a las Dependencias, Fiscalía General de la República y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a las Empresas Productivas del Estado y a las Entidades Federativas, la sentencia interlocutoria de fecha cinco de marzo de dos mil diecinueve, dictado por la Tercera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 9171/18-06-03-2-OT, promovido por el C. David Sosa Mendizábal representante legal de "AZTEC MEDICA, S.A. de C.V.", en contra de la resolución con numero de oficio 00641/30.15/7922/2018 de fecha 9 de octubre de 2018, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el expediente administrativo PISI-A-NC-DS-0036/2016 impuso multa por la cantidad de \$226,424.00 (doscientos veintiséis mil cuatrocientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.), e inhabilitación para que por sí misma o a través de interpósita persona pueda presentar propuestas celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las Empresas Productivas del Estado, así como las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por el plazo de seis meses.

Oficiales Mayores de las dependencias,
Fiscalía General de la República y entidades
de la Administración Pública Federal
así como a las empresas productivas del
Estado y a las entidades federativas.
Presentes.

Con fecha cinco de marzo de dos mil diecinueve, la Tercera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, dictó sentencia interlocutoria en el Incidente de Medidas Cautelares dentro de la tramitación del juicio de nulidad número 9171/18-06-03-2-OT, promovido por el C. David Sosa Mendizábal representante legal de "AZTEC MEDICA, S.A. de C.V.", en el cual se determinó:

"...Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 36, fracción VI, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con lo previsto en el numeral 24 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, esta instrucción concluye el presente asunto conforme a los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Ha resultado procedente pero infundado el incidente de medidas cautelares promovido por la empresa actora.

SEGUNDO.- Se **niega** la medida cautelar definitiva de la ejecución de la resolución impugnada descrita en el resultando primero de este fallo, en virtud de los argumentos expuestos en el considerando Segundo de este fallo.

NOTIFÍQUESE...."

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

Atentamente

Ciudad de México a 29 de abril de 2019.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras.-** Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Suven, 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 Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE).- Expediente Administrativo de Sanción No. 0002/2018.

Asunto: circular.

Circular No. 11/101/03/0077/2019

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 3ro. Apartado "C", 6, 95, 98, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día diecinueve de julio de dos mil diecisiete; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y 1, 59 y 60 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo TERCERO de la resolución administrativa de fecha ocho de abril de dos mil diecinueve, dictada en el expediente número 0002/2018, mediante el cual se resolvió el Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores iniciado en contra de la empresa "SUVEN, S.A. de C.V.", esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera indirecta o por interpósita persona, sobre las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas por un plazo de DOS AÑOS; asimismo, de conformidad con el párrafo tercero del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si al día en que se cumpla el plazo de la referida inhabilitación, el sancionado no ha pagado la multa que le fue impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

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 realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo señalado concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente.

Ensenada, Baja California, a 03 de mayo de 2019.- El Titular del Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE), **Tobías Morales Martínez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA para que los sindicatos de trabajadores y de patrones debidamente registrados, así como los patrones independientes, elijan el veinticinco de junio de dos mil diecinueve, a quienes los representarán en el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para el periodo 2019-2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CONVOCATORIA PARA QUE LOS SINDICATOS DE TRABAJADORES Y DE PATRONES DEBIDAMENTE REGISTRADOS, ASÍ COMO LOS PATRONES INDEPENDIENTES, ELIJAN EL VEINTICINCO DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE, A QUIENES LOS REPRESENTARÁN EN EL CONSEJO DE REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS, PARA EL PERIODO 2019-2023

CONVOCATORIA

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 650 y 677 de la Ley Federal del Trabajo, convoca a los sindicatos de trabajadores y de patrones y a los patrones independientes de toda la República, elijan a sus respectivos representantes que integrarán el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. Los representantes electos fungirán del primero de julio del año dos mil diecinueve, al treinta de junio del año dos mil veintitrés, en términos de la fracción II del artículo 554, de la propia Ley Laboral.

El Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 551 y 554, fracciones II y III, de la Ley Federal del Trabajo, se integra con un número igual, no menor de cinco, ni mayor de quince, de representantes propietarios y suplentes de los trabajadores y de los patrones, designados cada cuatro años, conforme a la convocatoria que al efecto expida la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Las convenciones se celebrarán el veinticinco de junio de dos mil diecinueve, de conformidad con lo previsto en los artículos 678, 679 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo, conforme a las siguientes:

BASES

Primera. De conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y los artículos 5, fracciones I y II, 18 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se delegan las facultades del titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de elección de los representantes de los trabajadores y de los patrones a que se refiere la presente Convocatoria, en los siguientes términos:

- I. Para efectos de recibir los padrones y las credenciales, para registrar y certificar los votos de las credenciales, así como para organizar las convenciones que correspondan, éstas se delegan al Director General de Registro de Asociaciones, y
- II. Al titular de la Subsecretaría del Trabajo, o bien, al Director General de Registro de Asociaciones, en caso de ausencia de dicho Subsecretario, aquélla correspondiente a la instalación de las convenciones en comento.

Asimismo, el Director General de Inspección Federal del Trabajo comisionará a los Inspectores Federales del Trabajo que requiera la Dirección General de Registro de Asociaciones para dar cumplimiento a los procesos en que deban intervenir.

Segunda. En consecuencia, se convoca a los trabajadores y a los patrones, para elegir a sus representantes ante el Consejo de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, para el periodo que inicia el primero de julio de dos mil diecinueve y que concluye el treinta de junio del año dos mil veintitrés, en razón de un representante propietario y uno suplente por cada uno de los siguientes once grupos, en que se distribuyen las actividades económicas en términos del artículo 678, fracción II, de la Ley Federal del Trabajo:

I. PRIMER GRUPO

Industrias manufactureras, de alimentos, bebidas, tabaco y azucarera; generación y distribución de electricidad, suministro de agua y gas; industrias de transformación y extractivas

Comprende las actividades textiles; hulera; cementera; calera; automotriz, la química, de celulosa y papel; la vidriera, todas las actividades dedicadas a la manufactura, transformación y elaboración de artículos y productos. Así como, las actividades dedicadas principalmente a la elaboración, conservación y envasado de productos alimentarios; la elaboración de bebidas alcohólicas y no alcohólicas; al beneficio del tabaco, a la elaboración de productos de tabaco y a las actividades de industria azucarera. Comprende las actividades dedicadas a la generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica; al suministro de gas natural, a la captación, potabilización y suministro de agua, a la extracción de petróleo y gas.

II. SEGUNDO GRUPO**Minería y otras industrias no comprendidas en el anterior,**

Comprende las actividades minera, metalúrgica, siderúrgica y de industrias conexas, abarcando la explotación de los minerales básicos, el beneficio y la fundición de éstos, así como la obtención de hierro metálico y acero en todas sus formas y ligas, y los productos laminados de los mismos.

III. TERCER GRUPO**Comercio al por mayor y al por menor**

Comprende las actividades dedicadas principalmente a la compraventa (sin transformación) de bienes de capital, materias primas y suministros utilizados en la producción, y de otros bienes para ser revendidos a otros comerciantes, distribuidores, fabricantes y productores de bienes y servicios.

IV. CUARTO GRUPO**Agricultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca**

Comprende las actividades dedicadas principalmente a la siembra, cultivo y cosecha de especies vegetales; a la cría y explotación de animales en ambientes controlados; al cuidado, aprovechamiento y recolección de recursos forestales; a la pesca, caza y captura de animales, así como a la realización de actividades de apoyo relacionadas con el sector.

V. QUINTO GRUPO**Construcción**

Comprende las actividades dedicadas principalmente a la edificación; a la construcción de obras de ingeniería civil; a la realización de trabajos especializados de construcción como preparación de terrenos, y a la supervisión de la construcción de las obras, así como la fabricación y elaboración de materiales de construcción y edificación.

VI. SEXTO GRUPO**Servicios turísticos y de esparcimiento, servicios de hospedaje y preparación de alimentos y bebidas, servicios de esparcimiento, culturales y deportivos**

Comprende las actividades dedicadas principalmente a los servicios de esparcimiento culturales y deportivos, y otros servicios recreativos; a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en las instalaciones de la unidad económica o para llevar; a la preparación de alimentos por encargo, y a la preparación y servicio de bebidas alcohólicas para consumo inmediato.

VII. SÉPTIMO GRUPO**Servicios educativos**

Comprende las actividades dedicadas principalmente a ofrecer servicios de enseñanza y capacitación en una gran variedad de materias.

VIII. OCTAVO GRUPO**Transporte**

Comprende las actividades dedicadas principalmente al transporte de personas y de carga, a proporcionar servicios especializados relacionados directamente con el transporte, y al almacenamiento de bienes.

IX. NOVENO GRUPO**Servicios de salud**

Comprende las actividades dedicadas a proporcionar servicios de cuidados de la salud y asistencia social.

X. DÉCIMO GRUPO**Negocios, servicios profesionales, financieros e inmobiliarios**

Comprende servicios de apoyo a los negocios y manejo de desechos corporativos; otros servicios, excepto actividades gubernamentales; servicios profesionales, científicos y técnicos; servicios financieros y de seguros; servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes.

XI. ONCEAVO GRUPO**Telecomunicaciones**

Comprende los servicios de telefonía, telegrafía e Internet. También aquellas actividades dedicadas principalmente a producir, administrar, explotar o distribuir productos protegidos por la ley de derechos de autor; las dedicadas a la producción, manejo y distribución de información y productos culturales; las que proporcionan los medios para transmitir o distribuir estos productos, la información o las comunicaciones; y las que procesan información. Incluye la industria fílmica y del video, e industria del sonido, radio y televisión, otras telecomunicaciones.

Tercera. Los padrones y credenciales deberán presentarse entre las nueve horas y las quince horas de los días hábiles comprendidos, desde la fecha de emisión de la presente, hasta el miércoles cinco de junio de dos mil diecinueve, ante la Dirección General de Registro de Asociaciones, en el domicilio ubicado en Carretera Picacho al Ajusco kilómetro 1.5, número 714, colonia Torres de Padierna, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14209 (uno, cuatro, dos, cero, nueve), en la Ciudad de México.

Las credenciales serán entregadas a cualquiera de los delegados acreditados, previo a la instalación de las convenciones, en el domicilio señalado en el párrafo que antecede.

Cuarta. Las convenciones se celebrarán el veinticinco de junio de dos mil diecinueve, a razón de una convención por cada grupo establecido en la **Base Segunda**, en el domicilio de la Dirección General de Registro de Asociaciones, ubicado en Carretera Picacho al Ajusco kilómetro 1.5, número 714, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14209 (uno, cuatro, dos, cero, nueve), en la Ciudad de México, según se detalla:

- I. En el caso de aquéllas correspondientes a los trabajadores, a las diez horas, y
- II. Por lo que respecta a las correspondientes a los patrones, a las dieciséis horas.

En caso de que no concurra ningún delegado o patrón independiente a alguna de las convenciones, la facultad de designar a su representante la tendrá la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en términos del artículo 554, fracción II, de la Ley Federal del Trabajo.

Quinta. Los representantes de los trabajadores y de los patrones en el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en la Ley, asimismo se solicita a quienes concurren a las convenciones materia de la presente que orienten sus designaciones considerando:

- I. La equidad de género entre los propietarios y suplentes, en cada una de las designaciones, y
- II. La equidad y representatividad de las diversas regiones del país, así como de las micro y pequeñas empresas.

En caso de que alguna persona electa como representante no cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en la Ley Federal del Trabajo, la elección se tendrá por no hecha y la facultad del nombramiento la tendrá la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Sexta. La representación de las personas morales será revisada por la Dirección General de Registro de Asociaciones, acorde con lo previsto por la Ley Federal del Trabajo, conforme a las siguientes reglas:

- I. En el caso de los patrones independientes que deseen participar y sean personas morales, deberán concurrir a través de quien acredite contar con su representación en términos del artículo 692, fracción III, de la Ley Federal del Trabajo. En caso de que el representante comparezca mediante carta poder suscrita por dos testigos, conforme al artículo 653 fracción III de dicha Ley, deberá acreditar la personalidad de quien se la haya extendido conforme al citado artículo 692, fracción III, y
- II. Los sindicatos de trabajadores y de patrones registrados ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, podrán acreditar la personalidad de sus directivos en términos de las certificaciones que obren en los expedientes de registro correspondientes, sin necesidad de exhibir dichos documentos. En los demás casos, se deberá presentar la documentación correspondiente en términos de los artículos 376 y 692 de la Ley Federal del Trabajo.

Séptima. La Dirección General de Registro de Asociaciones pondrá a disposición, en el portal de internet de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, una guía del proceso de elección de los representantes de los trabajadores y de los patrones ante el Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

Octava. La interpretación de la presente convocatoria corresponde al titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Para analizar el cumplimiento o incumplimiento de la presente Convocatoria, se estará a los principios conducentes que prevé la Ley Federal del Trabajo.

Noveno. Publíquese la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de circulación nacional.

Dado en la Ciudad de México, a quince de mayo de dos mil diecinueve.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

PROCURADURIA AGRARIA

ACUERDO que determina a los servidores públicos de la Procuraduría Agraria, que deberán presentar un informe de separación por escrito de los asuntos a su cargo, al retirarse de su empleo, cargo o comisión.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEDATU.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Procuraduría Agraria.- Oficina del Procurador Agrario.

ACUERDO QUE DETERMINA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, QUE DEBERÁN PRESENTAR UN INFORME DE SEPARACIÓN POR ESCRITO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO, AL RETIRARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.

LUIS RAFAEL HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, Procurador Agrario en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 11 fracción VI del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria; Noveno del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión; y 44 del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que por Acuerdos de la Secretaría de la Función Pública, con fechas 6 y 24 de julio del año 2017, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión" (Bases Generales) y el "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal" (Lineamientos Generales), respectivamente. Este último fue modificado mediante Acuerdos que reforman el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, publicados el 5 de diciembre de 2017, 25 de septiembre, 6 de diciembre y 14 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

Dichos Acuerdos disponen que, corresponderá a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, determinar en sus respectivas áreas de competencia, los servidores públicos de nivel inferior a los señalados en dichos ordenamientos, que deberán presentar un informe de separación, ello debido a la naturaleza e importancia de las funciones públicas que realizan o por administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos, como se describe en el Artículo Noveno, segundo párrafo del Acuerdo (Bases Generales) y el Artículo 44, segundo párrafo del Acuerdo (Lineamientos Generales);

Que la finalidad de los Acuerdos citados, consiste en garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos, así como el aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales, preservando los documentos, valores, programas, estudios y proyectos existentes en la Administración Pública Federal, a la fecha en que los servidores públicos se separen de su empleo, cargo o comisión, para que quienes los sustituyan en sus funciones, cuenten con los elementos necesarios que les permitan cumplir cabalmente con sus tareas y obligaciones, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE DETERMINA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, DEBERÁN PRESENTAR UN INFORME DE SEPARACIÓN POR ESCRITO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO, AL RETIRARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto determinar el nivel de los servidores públicos de la Procuraduría Agraria, que estarán obligados a presentar un informe de separación por escrito de los asuntos a su cargo, al retirarse de su empleo, cargo o comisión, en adición a los establecidos en los acuerdos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Por la naturaleza e importancia de la función pública que desempeñan, en la Procuraduría Agraria, los servidores públicos con nivel de Director General Adjunto y Director de Área, estarán obligados a rendir el informe por escrito a que se refiere el artículo primero del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- En términos de las disposiciones jurídicas aplicables, también estarán obligados a rendir informe de separación aquellos servidores públicos que administren o manejen fondos, bienes o valores de este Organismo Público Descentralizado los siguientes: Director de Recursos Financieros, Subdirector de Contabilidad y Normatividad de Pagos, Jefe de Departamento de Control de Pagos, Cajera, Director de Recursos Materiales y Servicios, Subdirector de Recursos Materiales, Subdirector de Servicios Generales, Subdirector de Siniestros, Director de Personal, Director de Informática en oficinas centrales; Delegados y Encargados del Despacho de la Delegación y Jefe del Departamento de Administración.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en las oficinas que ocupa la Procuraduría Agraria, sita en Motolinía número 11, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06000 en la Ciudad de México, el 7 de mayo de 2019.- El Procurador Agrario, **Luis Rafael Hernández Palacios Mirón**.- Rúbrica.

(R.- 481445)

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 \$19.1427 M.N. (diecinueve pesos con un mil cuatrocientos veintisiete 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 14 de mayo 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 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.5075 y 8.5175 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 14 de mayo 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.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

AVISO para informar del Acuerdo mediante el cual el Comité Directivo del Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones, modifica los Lineamientos específicos en materia de ingreso.

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

AVISO PARA INFORMAR DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL COMITÉ DIRECTIVO DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, MODIFICA LOS "LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE INGRESO"

- I. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1 fracciones I y II, 6, 10 fracción I, 11 fracciones II y V, 14, fracción II, 17 primer párrafo, 18 y 19 Bis, segundo párrafo de las "DISPOSICIONES por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones" el Comité Directivo del Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones, aprobó la modificación a los Lineamientos Específicos en materia de Ingreso.
- 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 PARA INFORMAR DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL COMITÉ DIRECTIVO DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA LOS "LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE INGRESO"

Disposiciones: Lineamientos Específicos en materia de Ingreso.

Objetivo: Modificar los Lineamientos Específicos en materia de Ingreso en congruencia con las modificaciones a las "DISPOSICIONES por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones".

Medio de consulta:

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

www.dof.gob.mx/2019/IFT/Lineamientos_Ingreso_03052019.pdf

Ciudad de México, a 6 de mayo de 2019.- El Titular de la Unidad de Administración del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Mario Alberto Fócil Ortega**.- Rúbrica.

(R.- 481454)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se declara que el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores que serán utilizados con motivo de las jornadas electorales a celebrarse el 2 de junio de 2019, son válidos y definitivos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG233/2019.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DECLARA QUE EL PADRÓN ELECTORAL Y LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES QUE SERÁN UTILIZADOS CON MOTIVO DE LAS JORNADAS ELECTORALES A CELEBRARSE EL 2 DE JUNIO DE 2019, SON VÁLIDOS Y DEFINITIVOS

ANTECEDENTES

1. **Procedimiento para la detección y baja de registros duplicados.** El 7 de agosto de 2014, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expidió el Procedimiento para la detección y baja de registros duplicados. Versión 1.2.
2. **Procedimiento para dar tratamiento a las notificaciones de pérdida de la ciudadanía o renuncia a la nacionalidad que formule la Secretaría de Relaciones Exteriores.** El 11 de agosto de 2014, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expidió el Procedimiento para dar tratamiento a las notificaciones de pérdida de la ciudadanía o renuncia a la nacionalidad que formule la Secretaría de Relaciones Exteriores. Versión 1.1.
3. **Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por Notificación Judicial.** El 19 de agosto de 2014, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expidió el Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por Notificación Judicial. Versión 1.5.
4. **Procedimiento alternativo para dar de baja del Padrón Electoral de los registros de los ciudadanos fallecidos.** El 27 de noviembre de 2014, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 1-ORD/08: 27/11/2014, el Procedimiento alternativo para dar de baja del Padrón Electoral los registros de ciudadanos fallecidos. Versión 1.12. 24 de noviembre de 2014.

5. **Procedimiento para el Tratamiento de Registros y Trámites con Datos Personales Irregulares.** El 12 de diciembre de 2014, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expidió el Procedimiento para el Tratamiento de Registros y Trámites con Datos Personales Irregulares. Versión 2.5.
6. **Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por petición ciudadana.** El 8 de junio de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expidió el Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por petición ciudadana en el MAC. Versión 1.0.
7. **Modelo de Operación para la Credencialización en el Extranjero.** El 16 de diciembre de 2015, este órgano superior de dirección aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1065/2015, el Modelo de Operación para la Credencialización en el Extranjero.

En el primer párrafo del Punto Segundo de ese Acuerdo, este Consejo General instruyó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores conformar la sección del Padrón Electoral de ciudadanas y ciudadanos residentes en el extranjero y, en su momento, integrar la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, a partir de la información que proporcionen las y los ciudadanos al solicitar su inscripción y/o actualización en las representaciones de México en el exterior, de acuerdo con los procedimientos operativos relativos a la credencialización y el análisis registral que están previstos en la etapa de procesamiento del Modelo de Operación para la Credencialización en el Extranjero.
8. **Conformación de la sección del Padrón Electoral de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.** El 30 de marzo de 2016, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG164/2016, la conformación de la sección del Padrón Electoral de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.
9. **Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes.** El 10 de noviembre de 2016, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 2-ORD/11: 10/11/2016, el Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes (Artículo 155, párrafos 1 al 5 de la LGIPE), Versión 1.10.
10. **Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.** El 28 de junio de 2017, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG192/2017, los Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.
11. **Procedimiento para la formulación de Avisos Ciudadanos en el Extranjero.** El 9 de noviembre de 2017, la Comisión Nacional de Vigilancia recomendó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante Acuerdo 1-ORD/11: 09/11/2017, aplicar el Procedimiento para la Formulación de Avisos a las y los Ciudadanos que tramitaron su Credencial para Votar desde el Extranjero, Versión 1.2, octubre 2017.
12. **Procedimiento para el tratamiento de las observaciones formuladas por los Partidos Políticos a la Lista Nominal de Electores para Revisión.** El 29 de noviembre de 2017, la Comisión Nacional de Vigilancia recomendó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante Acuerdo 1-EXT/14: 29/11/2017, aplicar el Procedimiento para el tratamiento de las observaciones formuladas por los Partidos Políticos a la Lista Nominal de Electores para Revisión.
13. **Lineamientos para el acceso, verificación y entrega de los datos personales en posesión del Registro Federal de Electores.** El 25 de abril de 2018, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG424/2018, ratificar los Lineamientos para el acceso, verificación y entrega de los datos personales en posesión del Registro Federal de Electores por los integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales, las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores y los Organismos Públicos Locales, aprobados mediante Acuerdo INE/CG314/2016.
14. **Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales 2018-2019.** El 6 de agosto de 2018, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1176/2018, el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales 2018-2019.
15. **Inicio de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2018-2019.** Atendiendo a las legislaciones electorales de las entidades federativas de Aguascalientes, Baja California, Durango, Quintana Roo y Tamaulipas, las cuales celebran elecciones locales ordinarias el domingo 2 de junio de 2019, así como a las determinaciones adoptadas por los Organismos Públicos Locales, los inicios de los

Procesos Electorales Locales 2018-2019 para cada entidad tuvieron lugar en diversas fechas, entre el 9 de septiembre de 2018 y el 6 de enero de 2019.

16. **Creación de la Comisión Temporal de Vinculación con los Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto.** El 12 de septiembre de 2018, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1305/2018, la creación de la Comisión Temporal de Vinculación con los Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto.
17. **Procedimiento para la formulación de avisos.** En el mes de septiembre de 2018, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expidió el Procedimiento para la formulación de avisos (artículo 136, párrafo 5 de la LGIPE). Versión 1.3.
18. **Procedimiento para el tratamiento de registros con datos de domicilio presuntamente irregulares o falsos.** El 11 de diciembre de 2018, la Comisión Nacional de Vigilancia recomendó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mediante Acuerdo 1-ORD/12: 11/12/2018, aplicar el Procedimiento para el tratamiento de registros con datos de domicilio presuntamente irregulares o falsos.
19. **Ampliación de vigencia de la Credenciales para Votar.** El 19 de diciembre de 2018, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1497/2018, que las Credenciales para Votar que perderían vigencia en el año 2018, sean utilizadas en las entidades federativas con elecciones ordinarias locales a celebrarse el 2 de junio de 2019 y elecciones extraordinarias locales en 2019.
20. **Lineamientos que establecen los plazos y términos para el uso del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores para los Procesos Electorales Locales 2018-2019, así como los plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores, con motivo de la celebración de los Procesos Electorales Locales 2018-2019.** El 19 de diciembre de 2018, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1498/2018, los "Lineamientos que establecen los plazos y términos para el uso del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores para los Procesos Electorales Locales 2018-2019", así como los plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores, con motivo de la celebración de los Procesos Electorales Locales 2018-2019.
21. **Asunción total de la organización del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla.** El 6 de febrero de 2019, mediante Resolución INE/CG40/2019, este Consejo General determinó ejercer la facultad de asunción total para llevar a cabo el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, para elegir a la persona titular del Ejecutivo estatal, así como para integrar a los miembros de los Ayuntamientos de Ocoyucan, Cañada Morelos, Ahuazotepec, Mazapiltepec de Juárez y Tepeojuma.
22. **Lineamientos que establecen los plazos y términos para el uso del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores.** El 6 de febrero de 2019, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG41/2019, los Lineamientos que establecen los plazos y términos para el uso del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, así como los plazos para el uso del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores, con motivo de la celebración de ese proceso comicial.
23. **Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.** El 6 de febrero de 2019, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG42/2019, los Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, para la elección de gubernatura en el estado de Puebla.
24. **Plan y Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla.** El 6 de febrero de 2019, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG43/2019, el Plan y Calendario Integral para el Proceso Electoral Local Extraordinario de la Gubernatura y de los Ayuntamientos de Ahuazotepec, Cañada Morelos, Mazapiltepec de Juárez Ocoyucan y Tepeojuma en el estado de Puebla, en atención a la convocatoria emitida por el Congreso de dicha entidad.

En los puntos Segundo y Noveno de dicho Acuerdo, este órgano superior de dirección declaró el inicio del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla.
25. **Creación del Grupo de Trabajo Temporal para la Conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.** El 8 de marzo de 2019, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo INE/CNV08/MAR/2019, la creación del Grupo de Trabajo Temporal para la Conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.
26. **Entrega del Informe sobre las observaciones formuladas por los partidos políticos a la Lista Nominal de Electores.** El 12 de abril de 2019, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó a este Consejo General y a la Comisión Nacional de Vigilancia, el informe respecto

del análisis realizado a las observaciones formuladas por los partidos políticos a la Lista Nominal de Electores, en términos de lo previsto en el artículo 151 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

- 27. Entrega del Informe sobre las observaciones formuladas por los partidos políticos a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.** El 16 de abril de 2019, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó a este Consejo General y a la Comisión Nacional de Vigilancia, el informe respecto del análisis realizado a las observaciones formuladas por los partidos políticos a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, en términos de lo previsto en el artículo 338 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- 28. Aprobación del Proyecto de Acuerdo ante la Comisión del Registro Federal de Electores.** El 22 de abril de 2019, en sesión extraordinaria de la Comisión del Registro Federal de Electores, se aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, mediante el Acuerdo INE/CRFE-05SE: 22/04/2019, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se declara que el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores que serán utilizados con motivo de las Jornadas Electorales a celebrarse el 2 de junio de 2019, son válidos y definitivos.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) es competente para declarar que el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores que serán utilizados con motivo de las Jornadas Electorales a celebrarse el 2 de junio de 2019, son válidos y definitivos, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado B, inciso a), numerales 3 y 7 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 34, párrafo 1, inciso a); 35; 44, párrafo 1, incisos I), gg) y jj) y 151, párrafo 5 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); 95, numeral 1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento de Elecciones); 4, numeral 1, fracción I, apartado A, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (Reglamento Interior); 20 de los Lineamientos que establecen los plazos y términos para el uso del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores para los Procesos Electorales Locales 2018-2019 (Lineamientos OPL); 34 de los Lineamientos que establecen los plazos y términos para el uso del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla (Lineamientos PELE); 59 de los Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, para la elección de gubernatura en el estado de Puebla (Lineamientos LNERE).

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

De conformidad con el artículo 1, párrafo 3 de la CPEUM, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

En este sentido, el artículo 34 de la CPEUM, dispone que son ciudadanas y ciudadanos de la República los varones y mujeres que, teniendo la calidad de mexicanos, reúnan, además, los siguientes requisitos: haber cumplido 18 años, y tener un modo honesto de vivir.

Así, en términos de lo señalado en el artículo 35, fracciones I y II de la CPEUM, son derechos de las y los ciudadanos, entre otros, votar en las elecciones populares y poder ser votado para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 36, fracciones III y IV de la CPEUM, prevé que son obligaciones de las y los ciudadanos, entre otras, votar en las elecciones, en los términos que señale la ley, así como desempeñar los cargos de elección popular de la federación o de los estados.

El artículo 41, párrafo segundo, Base V de la CPEUM, establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales (OPL).

Adicionalmente, el artículo 41, párrafo segundo, Base V, apartado B, inciso a), numeral 3 de la CPEUM en relación con el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción III de la LGIPE, mandata que, para los Procesos Electorales Federales y Locales, corresponde al INE el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores (LNE).

El artículo 9 de la LGIPE, atribuye que para el ejercicio del voto las y los ciudadanos deberán satisfacer, además de los que fija el artículo 34 de la CPEUM, los siguientes requisitos: estar inscrito

en el Registro Federal de Electores en los términos de la normativa general comicial, y contar con su Credencial para Votar (CPV). De igual manera, establece que en cada Distrito Electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que corresponda al domicilio de la o el ciudadano, salvo los casos de excepción expresamente señalados por la LGIPE.

Así, el artículo 30, párrafo 1, incisos a), c), d) y f) de la LGIPE, precisa que son fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a las y los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; así como, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

En esta arista, el artículo 33, párrafo 1 de la propia LGIPE, dispone que el INE, tiene su domicilio en la Ciudad de México y ejerce sus funciones en todo el territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una en cada Distrito Electoral uninominal.

Bajo esa línea, el párrafo 2 del artículo en comento refiere que se podrá contar también con Oficinas Municipales en los lugares en que este Consejo General determine su instalación.

Con fundamento en el artículo 54, párrafo 1, incisos a), b), c) y d) de la LGIPE, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) del INE tiene, entre otras atribuciones, la de formar, revisar y actualizar el Padrón Electoral, así como expedir la CPV, conforme al procedimiento establecido en el Título Primero del Libro Cuarto de dicha ley y las demás que le confiera ese ordenamiento legal.

Asimismo, el inciso e) del precepto jurídico en cita, le atribuye la facultad de establecer con las autoridades federales, estatales y municipales la coordinación necesaria, a fin de obtener la información sobre fallecimientos de las y los ciudadanos, o sobre pérdida, suspensión u obtención de la ciudadanía.

En ese orden, el inciso f) del artículo en mención, advierte que es atribución de la DERFE, proporcionar a los órganos competentes del INE y a los Partidos Políticos Nacionales y candidatos, las LNE en los términos de la LGIPE.

A su vez, el párrafo 2 del multicitado precepto legal, instituye que para coadyuvar en los trabajos relativos al Padrón Electoral se integrará la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV), que presidirá el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, con la participación de los Partidos Políticos Nacionales.

En términos de lo dispuesto en el artículo 126, párrafo 1 de la LGIPE, el INE prestará por conducto de la DERFE y sus vocalías en las Juntas Locales y Distritales ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores.

Así, el párrafo 2 del artículo en mención, refiere que el Registro Federal de Electores es de carácter permanente y de interés público. Tiene por objeto cumplir con lo previsto en el artículo 41 constitucional sobre el Padrón Electoral.

En esa dirección, el párrafo 4 del propio precepto jurídico, destaca que los miembros de los Consejos General, locales y distritales, así como de las Comisiones de Vigilancia, tendrán acceso a la información que conforma el Padrón Electoral, exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones y no podrán darla o destinarla a finalidad u objeto distinto al de la revisión del Padrón Electoral y las LNE.

Por otra parte, la DERFE será la instancia encargada de mantener actualizado el Padrón Electoral, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127 de la LGIPE.

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

De igual forma, el artículo 129 de la LGIPE, señala que el Padrón Electoral del Registro Federal de Electores se formará mediante las acciones siguientes: a) la aplicación de la técnica censal total o parcial; b) la inscripción directa y personal de las y los ciudadanos, y c) la incorporación de los datos que aporten las autoridades competentes relativos a fallecimientos o habilitaciones, inhabilitaciones y rehabilitaciones de derechos políticos de las ciudadanas y los ciudadanos.

En términos de lo dispuesto en el artículo 130, en correlación con el 142, párrafo 1 de la LGIPE, las ciudadanas y los ciudadanos están obligados a inscribirse en el Registro Federal de Electores e informar del cambio de su domicilio dentro de los 30 días siguientes a que éste ocurra ante la oficina del INE más cercana a su nuevo domicilio.

Asimismo, el párrafo 2 de dicha disposición destaca que las ciudadanas y los ciudadanos participarán en la formación y actualización del Padrón Electoral en los términos de las normas reglamentarias correspondientes.

El artículo 131 de la LGIPE, alude que el INE debe incluir a las ciudadanas y los ciudadanos en las secciones del Registro Federal de Electores y expedirles la CPV, documento indispensable para que puedan ejercer su derecho al voto.

Además, el artículo 132, párrafo 1 de la LGIPE, indica que la técnica censal es el procedimiento que el INE instrumentará para la formación del Padrón Electoral. Esta técnica se realiza mediante entrevistas casa por casa, a fin de obtener la información básica de las mexicanas y los mexicanos mayores de 18 años de edad, consistente en:

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

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

Bajo esa lógica, el párrafo 3 del artículo en cita instruye que, concluida la aplicación de la técnica censal total, la DERFE verificará que no existan duplicaciones, a fin de asegurar que cada elector aparezca registrado una sola vez.

También, el artículo 133, párrafo 1 de la LGIPE prescribe que el INE se encargará de formar y administrar el Padrón Electoral y la LNE.

El párrafo 2 del precepto jurídico en mención, refiere que el INE emitirá los Lineamientos en los que se establezcan los plazos y términos para el uso del Padrón Electoral y las LNE en los Procesos Electorales Locales.

En esa tesitura, el párrafo 3 del artículo en comento, dispone que es obligación del INE y de los OPL brindar las facilidades necesarias a las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, para realizar los trámites que les permitan formar parte del Padrón Electoral y de la LNE, para las elecciones correspondientes, desde el extranjero.

El párrafo 4 del propio precepto jurídico, señala que el INE, a través de la comisión respectiva, de la DERFE y del órgano nacional de vigilancia, verificará el registro de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en el Padrón Electoral para conformar el listado de electores tanto a nivel federal como local.

Asimismo, el artículo 134 de la LGIPE, indica que, con base en el Padrón Electoral, la DERFE expedirá, en su caso, las CPV.

En cumplimiento a lo señalado en los artículos 135 y 140 de la LGIPE, para la incorporación al Padrón Electoral se requerirá solicitud individual en la que conste la información que se menciona a continuación, además, para solicitar la CPV, la ciudadana o el ciudadano deberá identificarse, con su acta de nacimiento, además de los documentos que determine la CNV:

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

- g) Firma y, en su caso, huellas dactilares y fotografía de la o el solicitante.

Además, el párrafo 2 del artículo 140 de la LGIPE indica que el personal encargado de la inscripción asentará en la forma a que se refiere el párrafo anterior los siguientes datos:

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

Aunado lo anterior, el párrafo 3 del artículo en cita, mandata que a la ciudadana o al ciudadano que solicite su inscripción, se le entregará un comprobante de su solicitud, con el número de ésta, el cual devolverá al momento de recibir o recoger su CPV.

Por otra parte, el artículo 136, párrafos 1 y 2 de la LGIPE prescribe que las ciudadanas y los ciudadanos tienen la obligación de acudir a las oficinas o módulos que determine el INE, a fin de solicitar y obtener su CPV, para lo cual, deberán identificarse, preferentemente, con documento de identidad expedido por autoridad, o a través de los medios y procedimientos que determine la CNV. La DERFE conservará copia digitalizada de los documentos presentados.

El párrafo 5 del artículo en cita, alude que en el caso de las ciudadanas y los ciudadanos que, dentro del plazo correspondiente, no acudan a recibir su CPV, el INE, por los medios más expeditos de que disponga, les formulará hasta tres avisos para que procedan a recogerla. De persistir el incumplimiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 155 de la LGIPE.

En cumplimiento a lo indicado por el artículo 136, párrafo 7 de la LGIPE, las oficinas del Registro Federal de Electores verificarán que los nombres de las ciudadanas y los ciudadanos que no hayan acudido a obtener su CPV, no aparezcan en las LNE.

El artículo 137 de la LGIPE establece que una vez llevado a cabo el procedimiento a que se refiere el artículo 136 de la propia ley, se procederá a formar las LNE del Padrón Electoral con los nombres de aquéllos a los que se les haya entregado su CPV. Dichos listados se formularán por Distritos y por secciones electorales, y se pondrán a disposición de los partidos políticos para su revisión y, en su caso, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. Además, la DERFE proveerá lo necesario para que las LNE se pongan en conocimiento de la ciudadanía en cada Distrito.

Con base en lo dispuesto en el artículo 138, párrafo 1 de la LGIPE, así como lo establecido en el Punto Segundo, numeral 1 del Acuerdo INE/CG1498/2018, por el que este Consejo General aprobó los plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la LNE en el marco de los Procesos Electorales Locales ordinarios 2018-2019; las campañas especiales de actualización concluyeron el 15 de enero de 2019.

Asimismo, a través del Acuerdo INE/CG41/2019, por el que este órgano superior de dirección aprobó los plazos para el uso del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores, con motivo de la celebración del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, se determinó que el periodo de actualización y para solicitar la reposición de la CPV concluyera el 6 de febrero de 2019.

Además, el párrafo 2 del citado artículo 138, indica que durante el periodo de actualización deberán acudir ante las oficinas de la DERFE, en los lugares que ésta determine, para ser incorporados al Padrón Electoral todas las ciudadanas y los ciudadanos: que no hubiesen sido incorporados durante la aplicación de la técnica censal total, y que hubiesen alcanzado la ciudadanía con posterioridad a la aplicación de la técnica censal total.

El párrafo 3 del artículo en comento, ordena que durante el periodo de actualización también deberán acudir a las oficinas las ciudadanas y los ciudadanos incorporados en el Padrón Electoral que: no hubieren notificado su cambio de domicilio; hubieren extraviado su CPV, y estando suspendidos en sus derechos políticos hubieren sido rehabilitados.

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

En términos del artículo 139, párrafo 2 de la LGIPE y del numeral 4 del Punto Segundo del Acuerdo INE/CG1498/2018, la inscripción de las mexicanas y los mexicanos que cumplan 18 años de edad antes o, bien, inclusive el día de la Jornada Electoral del 2 de junio de 2019, en el marco de los Procesos Electorales Locales ordinarios 2018-2019, comprendió el periodo del 1° de septiembre de 2018 al 15 de enero de 2019.

El artículo 143, párrafo 1 de la LGIPE, señala que podrán solicitar la expedición de CPV o la rectificación ante la oficina del INE responsable de la inscripción, o en el caso de las ciudadanas y los

ciudadanos residentes en el extranjero, por el medio determinado por la DERFE, con la aprobación de la CNV para que se haga desde el extranjero, aquellas ciudadanas o ciudadanos que:

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

Aunado a lo anterior, el párrafo 2 del artículo en cita, establece que en los casos a que se refiere el párrafo que antecede, la solicitud de expedición o de rectificación se presentará en cualquier tiempo durante los dos años previos al del Proceso Electoral.

Además, el párrafo 3 del artículo en comento contempla que en el año de la elección las ciudadanas y los ciudadanos que se encuentren en el supuesto del inciso a), del párrafo 1, del artículo 143 de la misma LGIPE, podrán promover la instancia administrativa correspondiente para obtener su CPV hasta el último día de enero. En los casos previstos en los incisos b) y c) del párrafo señalado, las ciudadanas y los ciudadanos podrán presentar solicitud de rectificación a más tardar el día 14 de marzo.

Así también, los párrafos 4 y 5 del artículo en mención, señalan que, en las oficinas del Registro Federal de Electores, existirán a disposición de las ciudadanas y los ciudadanos los formatos necesarios para la presentación de la solicitud respectiva. La oficina ante la que se haya solicitado la expedición de credencial o la rectificación, resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la misma dentro de un plazo de veinte días naturales.

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

Aunado a ello, el párrafo 7 del multicitado artículo establece que la resolución recaída a la instancia administrativa para obtener la credencial o de rectificación, será notificada personalmente a la ciudadana o al ciudadano si éste comparece ante la oficina responsable de la inscripción o, en su caso, por telegrama o correo certificado.

Para tal efecto, a través de los numerales 16 del Punto Segundo del Acuerdo INE/CG1498/2018, así como 14 del Punto Segundo del diverso INE/CG41/2019, se contempla que el corte para el procesamiento de las resoluciones favorable recaídas a las Instancias Administrativas y/o Demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, para la incorporación en las Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía (LNEDF) de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos que las promovieron, será el 10 de abril de 2019.

El artículo 144, párrafo 1 de la LGIPE dispone que la DERFE podrá utilizar la técnica censal parcial en Distritos o secciones, o partes de éstos, en aquellos casos en que así lo decida la Junta General Ejecutiva, a fin de mantener actualizado el Padrón Electoral.

Bajo esa línea, el párrafo 2 del artículo en comento, instituye que la técnica censal parcial tendrá por objeto recabar la información básica de las ciudadanas y los ciudadanos no incluidos en el Padrón Electoral o, en su caso, verificar los datos contenidos en el mismo, mediante visitas casa por casa.

En este tenor, el artículo 146 de la LGIPE mandata que las CPV que se expidan conforme a lo establecido en dicha ley, estarán a disposición de las y los interesados en las oficinas o módulos que determine el INE hasta el 1º de marzo del año de la elección. En el caso de las expedidas desde el extranjero, serán entregadas en el mismo sitio donde fueron tramitadas.

Respecto de las LNE, el artículo 147 de LGIPE señala que son las relaciones elaboradas por la DERFE que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral, agrupadas por Distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su CPV.

Por otra parte, el artículo 148, párrafo 2 de la LGIPE, reconoce el derecho de los partidos políticos a acceder en forma permanente a la base de datos del Padrón Electoral y a las LNE, exclusivamente para su revisión, y no podrán usar dicha información para fines distintos.

En términos de lo dispuesto en el artículo 149, párrafo 1 de la LGIPE, las observaciones pertinentes que las ciudadanas y los ciudadanos formulen a las LNE serán comunicadas por las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Distritales Ejecutivas para los efectos conducentes.

El párrafo 2 del propio artículo, señala que el INE establecerá los medios para que las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero puedan realizar observaciones a la LNE de la que forman parte desde el extranjero.

Los párrafos 1 y 2 del artículo 150 la LGIPE, instruyen que los partidos políticos podrán formular a la DERFE sus observaciones sobre las ciudadanas y los ciudadanos inscritos o excluidos indebidamente de las LNE, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del 25 de febrero de cada uno de los dos años anteriores al de la celebración de las elecciones. La DERFE examinará las observaciones de los partidos políticos haciendo, en su caso, las modificaciones que conforme a derecho hubiere lugar.

Acorde a lo dispuesto en el artículo 151, párrafo 1 de la LGIPE, el 15 de febrero del año en que se celebre el Proceso Electoral Ordinario, la DERFE entregará en medios magnéticos, a cada uno de los partidos políticos las LNE divididas en dos apartados, ordenadas alfabéticamente y por secciones correspondientes a cada uno de los Distritos Electorales. El primer apartado contendrá los nombres de las ciudadanas y los ciudadanos que hayan obtenido su CPV al 15 de diciembre y el segundo apartado contendrá los nombres de las ciudadanas y los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral que no hayan obtenido su CPV a esa fecha.

Al respecto, el Acuerdo INE/CG1498/2018, estableció en su Punto Segundo, numerales 8 y 9, que la fecha de corte de las Listas Nominales de Electores para Revisión (LNER), sería el 15 de enero de 2019 y la fecha de entrega de las LNER a los partidos políticos se realizaría el 15 de febrero de 2019, en el marco de los Procesos Electorales Locales ordinarios 2018-2019, modificando con ello el plazo establecido en el párrafo 1 del artículo 151 de la LGIPE, respecto de la fecha de corte de dicho instrumento electoral.

Para el caso del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, se asentó en el numeral 6 del Punto Segundo del Acuerdo INE/CG41/2019 que el corte de la LNER sería el 6 de febrero de 2019, y la entrega de dicho listado a los partidos políticos se realizaría el 15 de febrero de 2019.

Además, el párrafo 2 del referido artículo 151, señala que los partidos políticos podrán formular observaciones a dichas listas, señalando hechos y casos concretos e individualizados, hasta el 14 de marzo inclusive.

Por su parte, el párrafo 3 del artículo en comento, dispone que de las observaciones formuladas por los partidos políticos se harán las modificaciones a que hubiere lugar y se informará a este Consejo General y a la CNV a más tardar el 15 de abril.

En ese orden de ideas, el párrafo 4 del artículo en cita, aduce que los partidos políticos podrán impugnar ante el TEPJF el informe a que se refiere el párrafo anterior. La impugnación se sujetará a lo establecido en el párrafo 4 del artículo 150 de la misma ley.

El párrafo 5 del propio artículo, prescribe que, si no se impugna el informe o, en su caso, una vez que el TEPJF haya resuelto las impugnaciones, este Consejo General sesionará para declarar que el Padrón Electoral y las LNE son válidos y definitivos.

El artículo 152, párrafo 1 de la LGIPE estipula que los partidos políticos contarán en el INE con terminales de computación que les permitan tener acceso a la información contenida en el Padrón Electoral y en las LNE. Igualmente, y conforme a las posibilidades técnicas, los partidos políticos tendrán garantía de acceso permanente al contenido de la base de datos, base de imágenes, documentos fuente y movimiento del Padrón Electoral, exclusivamente para su revisión y verificación.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el artículo en cita, en su párrafo 2, refiere que la DERFE instalará centros estatales de consulta del Padrón Electoral para su utilización por los representantes de los partidos políticos ante las Comisiones Locales de Vigilancia (CLV), y establecerá además, mecanismos de consulta en las oficinas distritales del propio Registro, a los cuales tendrá acceso cualquier ciudadana o ciudadano para verificar si está registrado en el Padrón Electoral e incluido debidamente en la LNE que corresponda.

En esta línea, el artículo 153, párrafo 1 de la LGIPE mandata que la DERFE, una vez concluidos los procedimientos referidos en párrafos anteriores, elaborará e imprimirá las LNEDF que contendrán los nombres de las y los ciudadanos que obtuvieron su CPV hasta el día último de febrero inclusive, ordenadas alfabéticamente por Distrito y sección electoral para su entrega, por lo menos treinta días

antes de la Jornada Electoral, a los Consejos Locales para su distribución a los Consejos Distritales y a través de éstos a las mesas directivas de casilla.

Al respecto, este órgano superior de dirección en términos de los Acuerdos INE/CG1498/2018 e INE/CG41/2019, consideró oportuno que el plazo establecido en el artículo 153, párrafo 1 de la LGIPE, quede acorde con el diverso 146, párrafo 1 de la propia ley, y las LNEDE de las entidades que celebrarán su Jornada Electoral el 2 de junio de 2019, se elaboren con toda la ciudadanía que recoja su CPV hasta el 10 de abril del año de la elección.

A fin de mantener permanentemente actualizado el Padrón Electoral, el artículo 154, párrafo 1 de la LGIPE establece que la DERFE recabará de los órganos de las administraciones públicas federal y estatal la información necesaria para registrar todo cambio que lo afecte.

Aunado a lo anterior, el párrafo 2 del mismo artículo, estipula que las y los servidores públicos del Registro Civil deberán informar al INE de los fallecimientos de ciudadanas y ciudadanos, dentro de los diez días siguientes a la fecha de expedición del acta respectiva.

Asimismo, el párrafo 3 del artículo en cita, señala que los jueces que dicten resoluciones que decreten la suspensión o pérdida de derechos políticos o la declaración de ausencia o presunción de muerte de una ciudadana o ciudadano, así como la rehabilitación de los derechos políticos de las ciudadanas y los ciudadanos de que se trate, deberán notificarlas al INE dentro de los diez días siguientes a la fecha de expedición de la respectiva resolución.

Por su parte, el párrafo 4 del propio artículo, refiere que la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) deberá dar aviso al INE, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que: a) expida o cancele cartas de naturalización; b) expida certificados de nacionalidad, y c) reciba renunciaciones a la nacionalidad.

Consecuentemente, el párrafo 5 del precepto jurídico en comento, mandata que dichas autoridades, deberán remitir la información respectiva en los días señalados, conforme a los procedimientos y en los formularios que al efecto les sean proporcionados por el INE.

El artículo 155, párrafo 1 de la LGIPE, instruye que las solicitudes de trámite realizadas por las ciudadanas y los ciudadanos residentes en territorio nacional, que no cumplan con la obligación de acudir a la oficina o módulo del INE correspondiente a su domicilio a obtener su CPV, a más tardar el último día de febrero del segundo año posterior a aquél en que se hayan presentado, serán canceladas.

Así también, el párrafo 2 del artículo en cita dispone que en el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, la DERFE elaborará relaciones con los nombres de las ciudadanas y los ciudadanos cuyas solicitudes hubiesen sido canceladas, ordenándolas por sección electoral y alfabéticamente, a fin de que sean entregadas a las representaciones de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones Distritales, Locales y Nacional de Vigilancia, en lo que corresponde, a más tardar el día 30 de marzo de cada año, para su conocimiento y observaciones.

De igual manera, el párrafo 3 del artículo en estudio, ordena que dichas relaciones serán exhibidas entre el 1º y el 31 de mayo, en las oficinas del INE, a fin de que surtan efectos de notificación por estrados a las y los ciudadanos interesados y éstos tengan la posibilidad de solicitar nuevamente su inscripción en el Padrón Electoral, durante el plazo para la campaña anual intensa o, en su caso, de interponer el medio de impugnación previsto en el párrafo 6, del artículo 143 de la LGIPE.

Cabe señalar que el párrafo 4 del artículo en comento atribuye que los formatos de las CPV de las ciudadanas y los ciudadanos cuya solicitud haya sido cancelada en los términos de los párrafos precedentes, serán destruidos ante las respectivas Comisiones de Vigilancia.

En concordancia con el párrafo 6 del artículo referido, el numeral 19 del Punto Segundo del Acuerdo INE/CG1498/2018 y el numeral 17 del Punto Segundo del similar INE/CG41/2019, los formatos de las CPV de las ciudadanas y los ciudadanos que solicitaron su inscripción al Padrón Electoral o efectuaron alguna solicitud de actualización durante los dos años anteriores al de la elección y no hubiesen sido recogidos por sus titulares dentro del plazo legalmente establecido para ello, serán resguardados a partir del 1º de marzo 2019.

Además, el párrafo 7 del mismo precepto legal, declara que la DERFE dará de baja del padrón electoral a las ciudadanas y los ciudadanos que hubiesen avisado su cambio de domicilio mediante solicitud en que conste su firma, huellas dactilares y, en su caso, fotografía. En este supuesto, la baja operará exclusivamente por lo que se refiere al registro del domicilio anterior.

Bajo esa tesis, el párrafo 8 del artículo 155 de la LGIPE, indica que en aquellos casos en que las ciudadanas y los ciudadanos hayan sido suspendidos en el ejercicio de sus derechos políticos por resolución judicial, serán excluidos del Padrón Electoral y de la LNE durante el periodo que dure la suspensión. La DERFE reincorporará al Padrón Electoral a las ciudadanas y los ciudadanos que sean rehabilitados en sus derechos políticos una vez que sea notificado por las autoridades competentes, o bien cuando la ciudadana o el ciudadano acredite con la documentación correspondiente que ha cesado la causa de la suspensión o ha sido rehabilitado en sus derechos políticos.

El párrafo 9 del mismo artículo establece que serán dados de baja del Padrón Electoral las ciudadanas y los ciudadanos que hayan fallecido, siempre y cuando quede acreditado con la documentación de las autoridades competentes o, en su defecto, mediante los procedimientos que determine la CNV.

En este sentido, el párrafo 1 del artículo 156 de la LGIPE, mandata que la CPV deberá contener, cuando menos, los siguientes datos de la o del elector:

- a) Entidad federativa, municipio y localidad que corresponden al domicilio. En caso de las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero, el país en el que residen y la entidad federativa de su lugar de nacimiento. Aquellos que nacieron en el extranjero y nunca han vivido en territorio nacional, deberán acreditar la entidad federativa de nacimiento del progenitor mexicano. Cuando ambos progenitores sean mexicanos, señalará la de su elección, en definitiva;
- b) Sección electoral en donde deberá votar la ciudadana o el ciudadano. En el caso de las y los ciudadanos residentes en el extranjero no será necesario incluir este requisito;
- c) Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;
- d) Domicilio;
- e) Sexo;
- f) Edad y año de registro;
- g) Firma, huella digital y fotografía del elector;
- h) Clave de registro, y
- i) Clave Única del Registro de Población.

Por su parte, el párrafo 2 de la disposición en cita señala que la CPV contendrá, además:

- a) Espacios necesarios para marcar año y elección de que se trate;
- b) Firma impresa del Secretario Ejecutivo del INE;
- c) Año de emisión;
- d) Año en el que expira su vigencia, y
- e) En el caso de la que se expida a la ciudadana o el ciudadano residente en el extranjero, la leyenda "Para Votar desde el Extranjero".

El párrafo 3 del artículo en comento, indica que a más tardar el último día de enero del año en que se celebren las elecciones, las ciudadanas y los ciudadanos cuya CPV hubiera sido extraviada, robada o sufrido deterioro grave, deberán solicitar su reposición ante la oficina del Registro Federal de Electores correspondiente a su domicilio.

El numeral 2 del Punto Segundo del Acuerdo INE/1498/2018, en concordancia con el artículo 156, párrafo 3 de la LGIPE, prescribió que, en el marco de los Procesos Electorales Locales ordinarios 2018-2019, las ciudadanas y los ciudadanos podrían solicitar la reposición de su CPV por robo, extravío o deterioro grave, a más tardar el 31 de enero de 2019.

En el caso del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, se estableció en el numeral 1 del Punto Segundo del Acuerdo INE/CG41/2019, que el periodo para solicitar la reposición de la CPV concluiría el 6 de febrero de 2019.

Con relación al domicilio de las ciudadanas y los ciudadanos, el párrafo 4 del propio artículo en cita, prevé que podrán optar entre solicitar que aparezca visible en el formato de su CPV o de manera oculta, conforme a los mecanismos aprobados por este órgano de dirección.

En términos de lo dispuesto en el párrafo 5 del multicitado artículo, la vigencia de la CPV será de 10 años, contados a partir del año de su emisión, a cuyo término la o el ciudadano deberá solicitar una nueva.

El artículo 158, párrafo 1, incisos a), b), c) y d) de la LGIPE, señala que las Comisiones de Vigilancia tienen, entre otras, las siguientes atribuciones: vigilar que la inscripción de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las LNE, así como su actualización, se lleven a cabo en los términos establecidos en la propia ley; vigilar que las CPV se entreguen oportunamente a las y los ciudadanos; recibir de los partidos políticos las observaciones que formulen a las LNE, y coadyuvar en la campaña anual de actualización del Padrón Electoral.

De conformidad con el artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE, las ciudadanas y los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para la elección de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y Senadurías, así como de Gubernaturas de las entidades federativas y Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, siempre que así lo determinen las Constituciones Locales.

En este tenor, el artículo 330, párrafo 1 de la LGIPE prescribe que, para el ejercicio del voto, las ciudadanas y los ciudadanos que residan en el extranjero, además de los que fija el artículo 34 de la CPEUM y los señalados en el párrafo 1 del artículo 9 de la misma ley, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitar a la DERFE, cumpliendo los requisitos a través de los medios que apruebe este Consejo General, su inscripción en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE);
- b) Manifiestar, bajo su más estricta responsabilidad y bajo protesta de decir verdad, el domicilio en el extranjero al que se le harán llegar la o las boletas electorales o, en su caso, el medio electrónico que determine el INE, en el que podrá recibir información en relación al Proceso Electoral, y
- c) Los demás establecidos en el Libro Sexto de la propia ley.

Asimismo, el artículo 331, párrafo 1 de la LGIPE, ordena que las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos que cumplan los requisitos señalados enviarán la solicitud en comento entre el 1º de septiembre y el 15 de diciembre del año previo a la elección de que se trate.

Al respecto, este órgano superior de dirección, en términos del numeral 1 del Punto Tercero del Acuerdo INE/CG41/2019, consideró oportuno que las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que soliciten su incorporación a la LNERE y manifiesten su decisión de votar en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla desde el país en que residen, deberán presentar la solicitud respectiva del 15 de febrero al 15 de marzo de 2019.

El párrafo 2 del propio precepto jurídico, dispone que la solicitud será enviada a la DERFE, por vía postal, electrónica, o en forma presencial en los módulos que para tal efecto se instalen en las embajadas o consulados y dentro de los plazos que determine el INE.

Bajo esa premisa, el párrafo 3 del propio artículo, refiere que la solicitud será enviada a la DERFE, por correo certificado, acompañada de fotocopia legible del anverso y reverso de su CPV; el elector deberá firmar la fotocopia o, en su caso, colocar su huella digital, y documento en el que conste el domicilio que manifiesta tener en el extranjero.

Igualmente, el párrafo 4 del artículo multicitado indica que para efectos de verificación del cumplimiento del plazo de envío señalado en el párrafo 1 en comento, se tomará como elemento de prueba la fecha de expedición de la solicitud de inscripción que el servicio postal de que se trate estampe en el sobre de envío, y para el caso de la solicitud electrónica, se considerará la fecha de recepción la notificación en la que se encuentren adjuntos los documentos correspondientes.

En esta dirección, el artículo 332, párrafo 1 de la LGIPE, establece que la solicitud de inscripción en la sección del Padrón Electoral de ciudadanos residentes en el extranjero, tendrá efectos legales de notificación al INE de la decisión de la ciudadana o del ciudadano de votar desde el extranjero en la elección para Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, Senadurías y de Gubernaturas de las entidades federativas y Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, siempre que así lo determinen las Constituciones Locales. Para tal efecto el respectivo formato contendrá la siguiente leyenda: "Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que por residir en el extranjero:

- a) Expreso mi decisión de votar en el país en que resido y no en territorio mexicano;

- b) Solicito votar por alguno de los siguientes medios: i) correo, ii) mediante entrega de la boleta en forma personal en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados, o iii) por vía electrónica, en la próxima elección para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senador, Gobernador o Jefe de Gobierno, según sea el caso;
- c) Autorizo al INE a que verifique el cumplimiento de los requisitos legales, para ser inscrito en el Padrón Electoral de las y los ciudadanos residentes en el extranjero, y darme de baja temporalmente, del Padrón Electoral de las y los ciudadanos residentes en México, y
- d) Solicito que me sean enviados los instructivos, formatos, documentos y materiales electorales que correspondan para ejercer mi derecho al voto en el extranjero”.

Bajo esta lógica, el artículo 333, párrafo 1 de la LGIPE dispone que las LNERE son las relaciones elaboradas por la DERFE que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral que cuentan con su CPV, que residen en el extranjero y que solicitan su inscripción en dichas listas.

El párrafo 2 del precepto jurídico en cita, señala que LNERE serán de carácter temporal y se utilizarán, exclusivamente, para los fines establecidos en la LGIPE.

Asimismo, el párrafo 3 del artículo en comento, prescribe que las LNERE no tendrán impresa la fotografía de las ciudadanas y los ciudadanos en ellas incluidos.

En este orden de ideas, el párrafo 4 del multicitado artículo contempla que este Consejo General podrá ordenar medidas de verificación adicionales a las previstas en el Libro Sexto de la LGIPE, a fin de garantizar la veracidad de las LNERE.

El artículo 334, párrafo 1 de la LGIPE, establece que a partir del 1º de septiembre y hasta al 15 de diciembre del año previo al de la elección presidencial, la DERFE pondrá a disposición de los interesados los formatos de solicitud de inscripción en el Padrón Electoral y en la LNERE, en los sitios que acuerde la Junta General Ejecutiva (JGE), por vía electrónica o a través de los medios que determine la propia JGE.

El párrafo 2 del propio artículo, mandata que el INE convendrá con la SRE, en su caso, los mecanismos para la inscripción a la LNERE a través de las sedes diplomáticas, en los términos de los convenios de colaboración establecidos entre ambas instituciones.

El párrafo 3 del artículo en cita, indica que el INE firmará los convenios necesarios con las instancias correspondientes de la administración pública federal y local, para impulsar el voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero.

Del mismo modo, el párrafo 4 del precepto jurídico referido, instruye que las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero podrán tramitar su CPV, debiendo cumplir con los requisitos señalados en el artículo 136 de la propia LGIPE.

En este tenor, el párrafo 5 del artículo en comento, determina que la DERFE establecerá en las embajadas o en los consulados de México en el extranjero, los mecanismos necesarios para el trámite de credencialización, para tal fin, el INE celebrará con la SRE los acuerdos correspondientes.

Así, el párrafo 6 del artículo en cita, ordena que, para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abrirá un plazo de noventa días para el trámite de credencialización que el INE determinará para cada Proceso Electoral antes de que inicie el plazo de incorporación a la LNERE a que se refiere el párrafo 1 del artículo en mención.

El artículo 335, párrafo 1 de la LGIPE, prescribe que las solicitudes de inscripción al Padrón Electoral de las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero, serán atendidas en el orden cronológico de su recepción, debiéndose llevar un registro de la fecha de las mismas.

El párrafo 2 del artículo que se cita indica que, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos por este Consejo General, la DERFE procederá a la inscripción de la o del solicitante en la LNERE. En caso de que la o el solicitante tenga una inscripción previa en el Padrón Electoral, se le dará de baja en la sección correspondiente a ciudadanos residentes en México.

Bajo esta lógica, el párrafo 1 del artículo 336 de la LGIPE, mandata que, concluido el plazo para la recepción de solicitudes de inscripción, la DERFE procederá a elaborar las LNERE con las solicitudes recibidas y tramitadas y los registros contenidos en la sección del Padrón Electoral de ciudadanos residentes en el extranjero.

Es así, que el párrafo 2 del artículo en cita, establece que las listas se elaborarán en dos modalidades:

- a) En el caso de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, el listado se formulará por país de residencia y por entidad federativa de referencia, si la CPV se expidió o renovó desde el extranjero, o por el Distrito Electoral que aparece en ésta y si fue expedida en territorio nacional, y
- b) Conforme al criterio de domicilio en México de las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero, por entidad federativa y Distrito Electoral, ordenados alfabéticamente. Estas listas serán utilizadas por el INE para efectos del escrutinio y cómputo de la votación.

El párrafo 1 del artículo 337 de la LGIPE, instaure que los partidos políticos, a través de sus representantes en la CNV, tendrán derecho a verificar las LNERE, a que se refiere el inciso b) del párrafo 2 del artículo 336 de la propia ley, a través de los medios electrónicos con que cuente la DERFE.

Por otra parte, el párrafo 2 del artículo en cita, señala que las LNERE no serán exhibidas fuera del territorio nacional.

El artículo 338, párrafo 1 de la LGIPE refiere que a más tardar el 15 de febrero del año de la elección que corresponda, la DERFE pondrá a disposición de los partidos políticos las LNERE, salvaguardando la protección de los datos personales que en ellas se contengan.

El párrafo 2 de la disposición normativa aludida, indica que los partidos políticos podrán formular observaciones a dichas listas, señalando hechos y casos concretos e individualizados, hasta el 28 de febrero, inclusive.

En atención a lo estipulado en el párrafo 3 del artículo en mención, de las observaciones realizadas por los partidos políticos, así como las candidaturas independientes se harán las modificaciones a que hubiere lugar y se informará al Consejo General y a la CNV a más tardar el 15 de abril.

En el numeral 11 del Punto Segundo del Acuerdo INE/CG1498/2018, así como en el numeral 9 del Punto Segundo del diverso INE/CG41/2019, este Consejo General determinó que derivado de las observaciones que se realicen a las LNERE para Revisión, la DERFE hará las modificaciones a que hubiere lugar y presentará el informe respectivo a este órgano máximo de dirección, a la CNV y a los órganos máximos de dirección de los OPL correspondientes a más tardar el 15 de abril de 2019.

De conformidad con el artículo 45, párrafo 1, incisos g), h), l) y m) del Reglamento Interior, para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE le confiere, corresponde a la DERFE definir, considerando la opinión de la CNV, las técnicas, criterios y procedimientos que se aplicarán con la finalidad de actualizar el Padrón Electoral, emitir los mecanismos para la inscripción de las y los ciudadanos al Padrón Electoral y la LNE, así como la actualización de estos instrumentos; igualmente, le corresponde a la DERFE emitir los procedimientos para la inscripción de ciudadanas y ciudadanos residentes en el extranjero en el Padrón Electoral y la elaboración de las LNE correspondientes, así como emitir los procedimientos para definir los mecanismos para la expedición y entrega de la CPV, incluyendo a las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero que hayan solicitado su inscripción al Padrón Electoral.

El artículo 77, párrafo 1 del Reglamento Interior establece que la CNV es el órgano encargado de vigilar los métodos y procedimientos de inscripción, cambios de domicilio y depuración del Padrón Electoral y las LNE; así como la entrega de las CPV a las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos en territorio nacional y a aquellos residentes en el extranjero, además de coadyuvar con la DERFE, de conformidad con lo establecido en la LGIPE y la normatividad aplicable.

Así, el párrafo 3 del artículo en comento, prescribe que la CNV contará, para el ejercicio de sus atribuciones con Grupos de Trabajo Permanentes y, a propuesta de su Presidente, podrá aprobar la creación de Grupos de Trabajo Temporales. El objeto de los Grupos de Trabajo será proporcionar a la CNV los elementos técnicos y operativos necesarios para la toma de sus acuerdos y resoluciones.

Por su parte, el artículo 89 del Reglamento de Elecciones dispone que para el acceso y verificación del Padrón Electoral y la generación, entrega, revisión, uso, resguardo, reintegro y destrucción de las bases de datos y, en su caso, de los impresos de las LNE, los sujetos obligados, según corresponda, deberán observar todas las previsiones y los mecanismos de seguridad para la protección de los datos personales, establecidos en la LGIPE y en los Lineamientos para el acceso, verificación y entrega de los datos personales en posesión del Registro Federal de Electores por los integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales, las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores y los OPL (Lineamientos AVE).

En ese tenor, el artículo 92, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, determina que la DERFE, una vez revisadas las observaciones que, en su caso, la CNV hubiera enviado, elaborará el

procedimiento de entrega de las LNER por los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia, de las y los candidatos independientes y de los partidos políticos con registro local, mismo que hará del conocimiento de la Comisión del Registro Federal de Electores (CRFE).

Asimismo, el numeral 2 del precepto jurídico en comento, señala que el procedimiento referido en el numeral 1 del propio artículo, deberá cumplir al menos con los siguientes objetivos específicos:

- a) Describir las actividades de generación de los archivos que contendrá la LNER, por entidad federativa;
- b) Describir las actividades para la asignación de elementos distintivos a cada uno de los archivos que serán entregados;
- c) Comunicar la forma como se llevará a cabo el cifrado de los archivos a entregar, el proceso para la generación de copias, así como la generación de claves de acceso únicas por archivo;
- d) Presentar el flujo que se seguirá para entregar los archivos con LNER, a las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisiones de Vigilancia, las candidaturas independientes y los partidos políticos con registro local;
- e) Contemplar los mecanismos de devolución, borrado seguro y destino final de los medios de almacenamiento que contienen la información de la LNER, e
- f) Informar de los mecanismos de seguridad y control que se aplicarán en cada una de las actividades anteriormente mencionadas, con la finalidad de asegurar la confidencialidad y la protección de los datos personales de las y los ciudadanos, así como la integridad de la información.

De igual manera, el numeral 4 del mismo artículo indica que la recepción, el análisis y el Dictamen de procedencia de las observaciones formuladas por los partidos políticos a las LNER, por parte de la DERFE, así como la generación del informe final correspondiente, se hará conforme a lo señalado en la LGIPE, así como al procedimiento que determine la propia DERFE. La propuesta del procedimiento será hecha del conocimiento de la CNV.

En ese sentido, el artículo 93, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, ordena que la DERFE generará y entregará las LNEDF, las adendas respectivas, si las hubiere, las LNE producto de instancias administrativas y resoluciones del TEPJF y, en los casos que aplique, la LNER, a los OPL, con base a las disposiciones generales que emita este Consejo General, así como a lo previsto en los convenios generales de coordinación y colaboración que sean suscritos entre el INE y los OPL. De la misma manera, tales documentos serán entregados a los funcionarios de casilla por conducto de los consejos correspondientes, a los representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidaturas independientes.

El artículo 95, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, señala que previo a la celebración de la Jornada Electoral respectiva, y una vez resueltas por el TEPJF las impugnaciones que en su caso se hubieren interpuesto en contra del informe de observaciones a las LNER a los partidos políticos, en referencia al artículo 151, párrafo 3 de la LGIPE, este Consejo General emitirá, mediante Acuerdo correspondiente, la declaratoria de validez y definitividad del Padrón Electoral y las LNE en territorio nacional y de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero.

De acuerdo con el párrafo 2 de ese precepto, para la emisión de la declaratoria de validez y definitividad, se tomarán en consideración, aquellos resultados que deriven de los procesos de actualización y depuración al Padrón Electoral y las LNE realizados por la DERFE, así como las tareas de verificación y observaciones de los partidos políticos formuladas en los términos previstos en la LGIPE.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de Elecciones, para la revisión de la LNER, se deberá tomar en cuenta lo establecido en el artículo 337 de la LGIPE, así como los convenios generales de coordinación y colaboración y sus anexos que para tal efecto se celebren.

Por otro lado, el numeral 9 de los Lineamientos LNER instituye que los registros de las ciudadanas y los ciudadanos que cuentan con una CPV o con una Credencial para Votar desde el Extranjero (CPVE) y quedaron incluidos en la LNER correspondiente al Proceso Electoral Federal y Local Ordinario de Puebla 2017-2018, serán considerados para formar parte de la LNER que se utilizará en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, para la elección de la Gubernatura en el estado de Puebla.

El párrafo segundo del numeral en cita, describe que la DERFE, a través del servicio de INETEL, por medio del correo electrónico institucional, o por el medio que disponga el INE, deberá comunicarse con las ciudadanas y los ciudadanos a que se refiere el párrafo anterior por medio de los datos de contacto que fueron previamente proporcionados, del 15 de febrero al 15 de marzo de 2019, a fin de realizar las siguientes acciones:

- a) Informar sobre la celebración del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla y el derecho que tienen para votar desde el extranjero para elegir la Gubernatura de la entidad;
- b) Obtener de la ciudadana o del ciudadano la manifestación de su decisión de votar desde el país en el que reside para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, para elegir la Gubernatura de la entidad de Puebla, en términos del artículo 332, párrafo 1 de la LGIPE;
- c) Conocer si la ciudadana o el ciudadano conserva el mismo domicilio que registró para ejercer su voto desde el extranjero en el Proceso Electoral Federal y Local 2017-2018. A dicho domicilio se le hará llegar el PEP, y
- d) En caso de que la ciudadana o el ciudadano haya realizado un cambio de su domicilio en el extranjero, la DERFE le orientará a efecto de que pueda realizar el trámite al que se refiere el numeral 10, inciso a) de los Lineamientos LNERE.

Aunado a ello, el numeral 10 de los Lineamientos LNERE, determina que las ciudadanas y los ciudadanos que deseen ser incorporados a la LNERE, deberán manifestar su decisión de votar desde el país en el que residen, para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 y cumplir, además de los que fijan expresamente los artículos 34 de la CPEUM y 9, párrafo 1 y 330 de la LGIPE, los siguientes requisitos:

- a) Las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero que cuenten con una CPVE con entidad mexicana de referencia correspondiente al estado de Puebla, deberán manifestar su decisión de votar desde el extranjero, a partir del 15 de febrero y hasta el 15 de marzo de 2019, para lo cual se deberán identificar y confirmar que residen en el mismo domicilio en el extranjero que aparece en su CPVE, al cual se le enviarán los documentos para que emitan su sufragio, y
- b) Las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero que cuenten con una CPV deberán manifestar su decisión de votar desde el extranjero, a partir del 15 de febrero y hasta el 15 de marzo de 2019.

El numeral 58 de los Lineamientos LNERE señala que la DERFE generará la LNERE Definitiva, de conformidad con lo establecido en la LGIPE, el Reglamento de Elecciones, los propios Lineamientos LNERE, los Lineamientos AVE y los Acuerdos adoptados por este Consejo General, tomando en consideración las propuestas que en su caso emita la CNV.

Así también, el numeral 59 de los Lineamientos LNERE, aduce que transcurrido el plazo para la interposición del medio de impugnación o resuelto el último recurso de apelación, este Consejo General hará la declaración de validez de la LNERE Definitiva.

El numeral 64 de los Lineamientos LNERE aduce que las LNERE Definitivas correspondientes Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, para la elección de gubernatura en el estado de Puebla, estarán integradas por:

- a) Las ciudadanas y los ciudadanos que cuentan con CPVE y cuya Solicitud de Inscripción a la LNERE fue determinada como procedente o bien, que forman parte de la LNERE conforme al procedimiento establecido en los propios Lineamientos;
- b) Las ciudadanas y los ciudadanos que cuentan con CPV y cuya Solicitud de Inscripción a la LNERE fue determinada como procedente, y
- c) Las ciudadanas y los ciudadanos que se incorporen a la LNERE en cumplimiento de las sentencias que para tal efecto sean notificadas por el TEPJF.

A su vez, el numeral 15, párrafo 1 de los Lineamientos OPL indica que, a más tardar el 15 de febrero de 2019, la DERFE entregará en medio electrónico la LNER a las representaciones de cada uno de los Partidos Políticos que participen en el Proceso Electoral Local correspondiente. En la misma fecha, la DERFE dispondrá en los Centros de Consulta del Padrón Electoral los listados completos y diferenciados de las ciudadanas y los ciudadanos que se encuentren en dichas relaciones.

En términos de los numerales 16, párrafo 1 y 18 de los Lineamientos OPL, los OPL recibirán hasta el 14 de marzo de 2019 las observaciones que formulen los Partidos Políticos a la LNER; posterior a ello, los OPL remitirán a la DERFE las observaciones de los Partidos Políticos de manera inmediata y

a más tardar hasta el 15 de marzo de 2019, la cual procederá a su análisis y, en caso de resultar legalmente procedentes, se realizarán las modificaciones al Padrón Electoral y a la LNER. Las observaciones se harán señalando hechos y casos concretos e individualizados, y serán entregadas preferentemente en un medio óptico con la finalidad de agilizar y mejorar la búsqueda en el Padrón Electoral, en formato .TXT separado por el carácter "|" ("pipe" o "tubo"), el cual deberá contener los campos siguientes:

- a) Número consecutivo por sección que fue entregado en la Lista Nominal de Electores para Revisión, y que permite identificar de manera única a la ciudadana o del ciudadano;
- b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombre);
- c) Estado;
- d) Sección Electoral;
- e) Tipo de observación atendiendo preferentemente al catálogo de claves de observaciones al que se refiere el numeral 17 de los presentes Lineamientos, y
- f) Campo o referencia que vincule los registros que se identifican como presuntos duplicados.

El numeral 19 de los Lineamientos OPL detalla que, a más tardar el 15 de abril de 2019, la DERFE entregará el informe en medio electrónico a las y los miembros de este Consejo General, así como a las representaciones de los Partidos Políticos acreditadas ante la CNV, incluyendo un archivo con la relación de las observaciones formuladas y la respuesta obtenida a partir del análisis efectuado.

Adicionalmente, el numeral 20 de los Lineamientos OPL dispone que los Partidos Políticos podrán impugnar ante el TEPJF el informe a que se refiere el numeral anterior, en los términos previstos en la LGIPE. Si no se impugna el informe o, en su caso, una vez que el TEPJF haya resuelto las impugnaciones, este Consejo General sesionará para declarar que el Padrón Electoral y las LNE son válidos y definitivos.

Por su parte, el numeral 29, párrafo 1 de los Lineamientos PELE prescribe que a más tardar el 15 de febrero de 2019, la DERFE entregará en medio electrónico la LNER a las representaciones de cada uno de los Partidos Políticos que participen en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla. En la misma fecha, la DERFE dispondrá en los Centros de Consulta del Padrón Electoral los listados completos y diferenciados de las ciudadanas y los ciudadanos que se encuentren en dichas relaciones.

De acuerdo con el numeral 30, párrafo 1 de los Lineamientos PELE, la DERFE recibirá hasta el 14 de marzo de 2019 las observaciones que formulen los Partidos Políticos a la LNER. Las observaciones se harán señalando hechos y casos concretos e individualizados, y serán entregadas preferentemente en un medio óptico con la finalidad de agilizar y mejorar la búsqueda en el Padrón Electoral, en formato .TXT separado por el carácter "|" ("pipe" o "tubo"), el cual deberá contener los campos siguientes:

- a) Número consecutivo por sección que fue entregado en la Lista Nominal de Electores para Revisión, y que permite identificar de manera única a la ciudadana o del ciudadano;
- b) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombre);
- c) Estado;
- d) Sección Electoral;
- e) Tipo de observación atendiendo preferentemente al catálogo de claves de observaciones al que se refiere el numeral 33 de los presentes Lineamientos, y
- f) Campo o referencia que vincule los registros que se identifican como presuntos duplicados.

A más tardar el 15 de abril 2019, la DERFE entregará el informe en medio electrónico a las y los miembros de este Consejo General, así como a las representaciones de los Partidos Políticos acreditados ante la CNV, incluyendo un archivo con la relación de las observaciones formuladas y la respuesta obtenida a partir del análisis efectuado, de conformidad con el numeral 33, párrafo 1 de los Lineamientos PELE.

El numeral 34 de los Lineamientos PELE prevé que los Partidos Políticos podrán impugnar ante el TEPJF el informe que a se refiere el numeral anterior, en los términos previstos en la LGIPE. Si no se impugna el informe o, en su caso, una vez que el TEPJF haya resuelto las impugnaciones, este órgano superior de dirección sesionará para declarar que el Padrón Electoral y las LNE son válidos y definitivos.

También, es importante resaltar que este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG860/2016, el Protocolo de Seguridad para el acceso y manejo de los datos personales

contenidos en el Padrón Electoral y las LNE; el Protocolo de Seguridad para la entrega, devolución y destrucción de las relaciones de ciudadanas y ciudadanos con solicitud de trámite cancelada; el Procedimiento y Protocolo de Seguridad para la generación, entrega, devolución o reintegro, borrado seguro y destrucción de las LNER, y el Procedimiento y Protocolo de Seguridad para la generación, impresión, entrega, devolución y destrucción de las LNE para su uso en las jornadas electorales, mismos que se encuentran anexos al Reglamento de Elecciones.

Cabe precisar que dichos procedimientos y protocolos de seguridad se incorporaron dentro de los Anexos 2 y 19 del Reglamento de Elecciones y que, con posterioridad a su incorporación en dicho cuerpo normativo, la CRFE modificó aspectos de carácter técnico y operativo a los mismos, mediante Acuerdos INE/CRFE-04SO: 21/11/2017, INE/CRFE-05SO: 21/11/2017 e INE/CRFE-04SO: 26/03/2018.

Finalmente, se destaca que el INE ha emitido diversos procedimientos que regulan el tratamiento para la exclusión de diversos registros de ciudadanas y ciudadanos, cuyas solicitudes de trámite fueron canceladas porque no acudieron a recoger su CPV; aquellos duplicados; las y los que proporcionaron datos personales o domicilios presuntamente irregulares o falsos a la autoridad electoral; las y los que fueron suspendidos en sus derechos político-electorales; los registros de las ciudadanas y los ciudadanos fallecidos, así como las y los que perdieron la nacionalidad mexicana.

Con base en las disposiciones normativas enunciadas, válidamente este órgano superior de dirección puede declarar que el Padrón Electoral y las LNE que serán utilizados con motivo de las Jornadas Electorales a celebrarse el 2 de junio de 2019, son válidos y definitivos.

TERCERO. Motivos para declarar la validez y definitividad del Padrón Electoral y las LNE que serán utilizados con motivo de las Jornadas Electorales a celebrarse el 2 de junio de 2019.

I. Acciones para la integración y actualización del Padrón Electoral y la LNE

El próximo domingo 2 de junio de 2019, se celebrarán elecciones locales ordinarias y extraordinarias en 6 entidades de nuestro país, en donde se disputarán los siguientes cargos de elección popular:

ENTIDAD FEDERATIVA	GOBERNATURA	DIPUTACIONES POR MAYORÍA RELATIVA	DIPUTACIONES REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL	AYUNTAMIENTOS	TOTAL
01 Aguascalientes	0	0	0	11	11
02 Baja California	1	17	8	5	31
10 Durango	0	0	0	39	39
21 Puebla	1	0	0	5	6
23 Quintana Roo	0	15	10	0	25
28 Tamaulipas	0	22	14	0	36
TOTAL	2	54	32	60	148

Es así que, previo al inicio de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2018-2019, así como al Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, el INE a través de la DERFE y sus órganos desconcentrados realizaron una serie de acciones para mantener actualizados el Padrón Electoral y las LNE, con la finalidad de contar con instrumentos electorales con el más alto grado de certeza y confiabilidad que se utilizarán en las jornadas electorales a celebrarse el 2 de junio de 2019.

Con lo anterior, se garantiza que las ciudadanas y los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral, hayan obtenido su CPV y estén en condiciones de ejercer su derecho al sufragio.

Por esa razón, resulta relevante describir las actividades que la DERFE de manera conjunta con la CRFE y la CNV han desarrollado, encaminadas todas a la declaración de la validez y definitividad de los instrumentos electorales referidos, los cuales serán utilizados en las próximas jornadas electorales.

1. Actualización al Padrón Electoral y la LNE

A través de la LGIPE, así como en los Acuerdos emitidos por este Consejo General y la CNV, se prescribe la realización de campañas para que las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos

que cumplan la mayoría de edad, se inscriban en el Padrón Electoral y obtengan su CPV; asimismo para que, quienes ya se encuentren inscritos, actualicen su situación registral.

Además, en los Acuerdos y Lineamientos emitidos por este órgano superior de dirección, se armonizan los plazos estipulados en la LGIPE, a fin de potenciar el derecho del voto de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos, a manera de ampliar o adecuar los periodos para que, tanto en territorio nacional, como en el extranjero, se inscriban o actualicen sus datos en el Padrón Electoral y, en consecuencia, se cuente con LNE actualizadas.

a. Campaña de Actualización Permanente 2018

Con motivo de la Campaña de Actualización Permanente (CAP), en el periodo comprendido entre el 02 de julio y el 31 de agosto de 2018, en las entidades de Aguascalientes, Baja California, Durango, Puebla, Quintana Roo y Tamaulipas operaron 147 Módulos de Atención Ciudadana, de los cuales, 89 fueron de tipo fijo, 13 semifijos y 45 móviles; de ellos, 42 laboraron en doble turno.

El número de trámites de inscripción y/o actualización (inscripciones, correcciones de datos, cambio de domicilio, reposiciones por extravío o deterioro grave, corrección de datos en dirección y reemplazo) que se realizaron en territorio nacional fue de 464,919.

El número de ciudadanas y ciudadanos en territorio nacional que durante esta campaña acudieron a recoger su Credencial para Votar fue de 350,847.

Adicionalmente, en el periodo comprendido entre el 02 de julio y el 31 de agosto de 2018, fueron reemplazadas 9,386 Credencial para Votar.

b. Campaña Especial de Actualización en el marco de los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2018-2019, así como del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla

Del 1 de septiembre de 2018 al 15 de enero de 2019, en las 5 entidades que celebrarán elecciones locales ordinarias el 02 de junio de 2019, operaron 104 Módulos de Atención Ciudadana, de los cuales, 65 fueron de tipo fijo, 8 semifijos, 26 móviles y 5 urbanos itinerantes; de ellos, 31 trabajaron con doble turno.

El número de trámites de inscripción y/o actualización que se realizaron en las 5 entidades durante el periodo referido ascendió a 761,682.

Asimismo, el número de trámites solicitados de reposición de CPV por robo o extravío, así como por deterioro grave, del periodo comprendido entre el 16 y el 31 de enero de 2019, fue de 76,770.

Ahora bien, en el marco del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, del 1 de septiembre de 2018 al 6 de febrero de 2019, operaron en esa entidad 48 Módulos de Atención Ciudadana, de los cuales, 23 fueron de tipo fijo, 5 semifijos y 20 móviles, con 12 dobles turnos.

La cantidad de trámites de inscripción, actualización y reposición que se solicitaron en el periodo descrito en el estado de Puebla, fue de 385,223.

De esta forma, el número de ciudadanas y ciudadanos en territorio nacional que durante esos periodos acudieron a recoger su CPV fue de 1,411,763; esa cantidad incluye la entrega de formatos de CPV recibidos de campañas anteriores al 1° de septiembre del 2018.

c. Actualización en el Extranjero, en el marco del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla

El 6 de febrero de 2019, este Consejo General aprobó los Lineamientos LNERE, en los que se estableció que para que las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero pudieran ejercer su derecho de voto, debían solicitar su inscripción a la LNERE del 15 de febrero al 15 de marzo de 2019; además, se previó la posibilidad de subsanar, hasta el 19 de marzo de 2019, las inconsistencias que les fueron notificadas por la DERFE.

El número de Solicitudes de Inscripción a la LNERE que se recibieron al 15 de marzo de 2019 fue de 4,329.

Así también, hasta el día 19 de marzo de 2019, las ciudadanas y ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, subsanaron un total de 102 inconsistencias en su información o documentación.

En tal virtud, el número de trámites de inscripción solicitados por las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero que resultaron procedentes al 19 de marzo de 2019, fue de 4,269.

De esta forma, el total de ciudadanas y ciudadanos que se encuentran inscritos en la LNERE y que podrán votar en la próxima elección extraordinaria de Gubernatura en el estado de Puebla, a celebrarse el próximo 2 de junio de 2019, conforme a la normatividad establecida, es de 4,269.

d. Formulación de avisos, previo a la cancelación de trámites

Territorio Nacional

Para el caso de las ciudadanas y los ciudadanos residentes en territorio nacional que, habiendo tramitado la inscripción o actualización al Padrón Electoral durante los dos años previos al de la elección, no acudieron a obtener su CPV, la DERFE formuló hasta tres avisos para incentivarlos a que concluyeran su trámite.

En términos de la normatividad aplicable y del procedimiento para la formulación de avisos ciudadanos, el primer y tercer avisos ciudadanos se realizaron mediante carta personalizada, entregada en visita domiciliaria que realizó el personal de campo de las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Distritales Ejecutivas, y el segundo aviso se realizó mediante la publicación por estrados de los listados de las ciudadanas y los ciudadanos candidatos para la formulación de avisos, en las oficinas de las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Distritales Ejecutivas, así como en los Módulos de Atención Ciudadana.

En ese sentido, en el operativo de campo 2018-2019 se realizaron 13,825 notificaciones para el primer aviso ciudadano; mientras que, en el segundo aviso, se publicaron 11,611 avisos en los estrados de las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Distritales Ejecutivas, así como en los Módulos de Atención Ciudadana; y, en el tercer aviso, se publicaron tanto en los estrados de las mismas Vocalías, de los Módulos de Atención Ciudadana, así como en los estrados electrónicos de la página institucional, un total de 10,534 avisos.

Residentes en el extranjero

Ahora bien, para las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que tramitaron su CPVE y que por diversas circunstancias no la recibieron, a fin de que éstos solicitaran el reenvío de la misma, se formularon hasta tres avisos ciudadanos, a fin de asegurar su derecho al sufragio.

Es de destacar que los avisos a las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero, se realizaron con base en los medios de contacto que proporcionaron previamente al INE; es decir, por medio de llamadas telefónicas programadas y por correo electrónico, en caso de que se contara con ambos; además de publicar mediante estrados electrónicos dentro del portal Institucional, los listados nominativos de dichas ciudadanas y ciudadanos.

En ese contexto, en el operativo 2018-2019 de avisos a ciudadanas y ciudadanos que tramitaron su CPVE, se formularon para el primero 6,325 avisos a través de llamadas telefónicas, 137 por correo electrónico y se publicaron a por medio de estrados electrónicos un total de 7,288 registros.

Para el segundo operativo se formularon 5,506 avisos a través de llamadas telefónicas, 135 por correo electrónico y se publicaron en estrados electrónicos un total de 7,145 registros.

Y para el tercer aviso se formularon 3,752 avisos a través de llamadas telefónicas, 133 a través de correo electrónico y se publicaron por medio de estrados electrónicos un total de 7,106 registros.

2. Programas de Depuración

El INE a través de la DERFE, ejecutó diversos procedimientos, así como actividades técnicas y operativas para la actualización permanente del Padrón Electoral y la LNE, los cuales dieron como resultado la exclusión o baja de registros de ciudadanas y ciudadanos, cuyas solicitudes de trámite fueron canceladas porque no acudieron a recoger su CPV a más tardar el último día

de febrero del segundo año posterior a aquél en que se hayan presentado; aquellos duplicados; los que proporcionaron datos personales o domicilios presuntamente irregulares o falsos a la autoridad electoral; los que fueron suspendidos en sus derechos político-electorales; los registros de las y los ciudadanos fallecidos y los que perdieron la nacionalidad mexicana.

a. Cancelación de trámites

En la LGIPE se establece el procedimiento y las medidas para la cancelación de las solicitudes de trámite realizadas por las ciudadanas y los ciudadanos que no cumplan con la obligación de acudir a obtener la correspondiente CPV. Estas actividades son verificadas directamente por los partidos políticos, a través de las comisiones locales y distritales de vigilancia.

Así, entre el 2 de julio de 2018 y el 15 de abril de 2019, la DERFE excluyó del Padrón Electoral 14,282 registros de ciudadanas y ciudadanos; de los cuales 8,185 credenciales corresponden a trámites realizados en el territorio nacional y 6,097 registros excluidos de ciudadanas y ciudadanos que tramitaron su CPVE y no la recibieron.

Los trámites correspondientes a los registros excluidos del Padrón Electoral fueron cancelados, los formatos de credencial involucrados fueron leídos, destruidos y puestos a disposición final en sesiones de las comisiones locales de vigilancia.

b. Registros duplicados

En acatamiento a lo prescrito en la LGIPE, la DERFE ha verificado que en el Padrón Electoral no existan duplicidades, a fin de que cada elector aparezca registrado una sola vez.

Las duplas —registros probablemente duplicados— de registros en el Padrón Electoral que pudieron corresponder a una ciudadana o un ciudadano, fueron comparadas por elementos biométricos o por confronta visual en gabinete.

En el supuesto de que, en los procedimientos aplicados en gabinete, existiera duda sobre la identidad de la ciudadana o del ciudadano, se acudió a su domicilio para constatar plenamente la duplicidad del registro antes de afectar la base de datos del Padrón Electoral.

En los casos en que se confirmó la duplicidad, se dio de baja el registro más antiguo y se mantuvo vigente el más reciente, con la finalidad de garantizar la permanencia de la ciudadana o del ciudadano en la LNE.

Así, derivado de la instrumentación de este programa, del 2 de julio de 2018 al 15 de abril de 2019, se excluyeron 1,319 registros duplicados del Padrón Electoral.

c. Registros con datos personales y domicilios irregulares o falsos

En el periodo comprendido entre el 2 de julio de 2018 al 15 de abril de 2019, la DERFE aplicó la baja del Padrón Electoral a 783 registros con datos personales irregulares o falsos, 6 registros por documentación apócrifa, 252 registros por usurpación de identidad, así como 257 registros por domicilios irregulares.

Este programa de depuración es producto de la instrumentación de herramientas multibiométricas, a partir del cual se detectaron trámites registrales que presentaban correspondencia en las huellas dactilares con registros del Padrón Electoral con variaciones sustanciales en los datos personales, en estos casos, el INE presentó la denuncia de hechos ante la autoridad correspondiente.

Para la detección de domicilios presuntamente irregulares, implicó el análisis de la situación registral; la aclaración ciudadana del domicilio proporcionado; el análisis de la situación jurídica; la exclusión de domicilios irregulares del Padrón Electoral, y la notificación a las ciudadanas y los ciudadanos involucrados para garantizarles el derecho de audiencia.

d. Suspensión de derechos políticos-electorales

La DERFE excluye del Padrón Electoral y de la LNE a las ciudadanas y los ciudadanos que hayan sido suspendidos en el ejercicio de sus derechos políticos, durante el periodo que dure la suspensión de acuerdo a la resolución judicial respectiva.

En tal virtud, entre el 2 de julio de 2018 y el 15 de abril de 2019, se excluyeron un total de 3,083 registros de ciudadanas y ciudadanos por suspensión de sus derechos político-electorales por notificación judicial.

Las ciudadanas y los ciudadanos que hayan sido suspendidos en sus derechos políticos, son reincorporados al Padrón Electoral por mandato judicial, o, bien, cuando acrediten que ha cesado la causa de la suspensión.

e. Reincorporación de las ciudadanas y los ciudadanos por suspensión de derechos

Del 2 de julio de 2018 al 15 de abril de 2019, se reincorporaron al Padrón Electoral un total de 6,741 registros; de los cuales, 2,863 fueron por petición ciudadana en los Módulos de Atención Ciudadana, 978 por notificación judicial, y 2,900 por haber transcurrido la temporalidad de la sanción respectiva.

f. Ciudadanas y/o ciudadanos fallecidos

La DERFE aplica la baja del Padrón Electoral de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos que hayan fallecido, siempre y cuando quede acreditado con la documentación emitida por las autoridades competentes o mediante el procedimiento que determine la CNV.

Derivado de lo anterior, la DERFE, entre el 2 de julio de 2018 y el 15 de abril de 2019, excluyó 81,189 registros de ciudadanas y ciudadanos fallecidos; 76,166 con base en las notificaciones que, en su caso, realizaron las autoridades competentes y 5,023 a través de la aplicación del procedimiento alterno —procedimiento aprobado por la CNV para la notificación directa de familiares— para dar de baja del Padrón Electoral los registros de las ciudadanas y los ciudadanos fallecidos.

g. Pérdida de la nacionalidad

La SRE deberá dar aviso al INE, entre otras, de la pérdida de la nacionalidad mexicana; por tanto, en el periodo del 2 de julio de 2018 al 30 de marzo de 2019, se aplicaron 3 bajas por pérdida de la nacionalidad mexicana.

h. Pérdida de vigencia de la CPV

De conformidad con la LGIPE, las CPV tienen una vigencia de 10 años contados a partir del año de su emisión, a cuyo término las ciudadanas y los ciudadanos deberán solicitar una nueva credencial.

En ese sentido, en el periodo comprendido entre el 2 de julio de 2018 al 15 de abril de 2019, la DERFE aplicó la baja del Padrón Electoral de 293,847 registros, correspondientes a CPV que perdieron su vigencia.

3. Convenios y Anexos Técnicos con OPL, en el marco de los Procesos Electorales Locales 2018-2019

El INE, por conducto de la DERFE, ha participado en la realización de diversas actividades en el marco de los Procesos Electorales Locales, proporcionando la información y documentos requeridos para ese efecto.

En ese sentido, el INE ha suscrito 6 Convenios Generales de Coordinación y Colaboración en materia registral con las autoridades de los OPL de las entidades federativas de Aguascalientes, Baja California, Durango, Puebla, Quintana Roo y Tamaulipas, que cuentan con Proceso Electoral Local 2018-2019, con la finalidad de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización de actividades inherentes a los procesos, cuya Jornada Electoral se llevará a cabo el 2 de junio del año en curso.

Con base en ello, se definieron, entre otras actividades, las correspondientes a los siguientes rubros: notificación ciudadana de ubicación de casillas en secciones electorales involucradas en la afectación del marco geográfico electoral; LNE para exhibición; LNER; entrega de observaciones de la LNER, formuladas por los representantes de los Partidos Políticos para análisis; LNEDF para su utilización en las mesas directivas de casilla; LNE con Fotografía producto de Instancias Administrativas y resoluciones del TEPJF; Reglas para garantizar la confidencialidad de las LNE; entrega de estadísticos del Padrón Electoral y LNE; generación y entrega de Productos Cartográficos; Candidatos Independientes; verificación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos que manifiesten su apoyo a candidaturas independientes y entrega de los tantos adicionales de la LNEDF que se requieran.

Del mismo modo, el INE y los OPL de las entidades referidas, suscribieron 6 Anexos Técnicos al Convenio General de Coordinación y Colaboración, con el fin de precisar las actividades,

plazos y mecanismos de colaboración pactados en el Convenio General, respecto de la organización de los Procesos Electorales Locales 2018-2019.

A través de los citados instrumentos jurídicos, se estableció, entre otras, que la DERFE por medio de las Juntas Locales Ejecutivas del INE en las entidades federativas, entregaría a los OPL el formato donde se asentarían las observaciones a la LNER que realizaron las representaciones de los Partidos Políticos acreditadas ante los propios OPL.

Asimismo, se determinó que la DERFE sería la encargada de entregar a las representaciones de los Partidos Políticos acreditadas ante la CNV, así como las acreditadas ante los OPL, las LNER en formato digital, las cuales incluyen los mecanismos de seguridad y control, ordenadas alfabéticamente por Distrito Electoral, al interior de esta por municipio y sección electoral, mismas que a su vez son divididas en dos apartados.

En esa arista, se dispuso que los OPL serían los encargados de hacer llegar en formato digital a la DERFE las observaciones que las representaciones de los Partidos Políticos, así como de las candidaturas independientes, formularon a la LNER.

Además, se instruyó a la DERFE a entregar a los OPL, en formato digital, el informe respecto de la atención a las observaciones formuladas a la LNER de las entidades federativas.

II. Acciones institucionales para reforzar y ampliar el grado de certeza y confiabilidad de los instrumentos electores

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 151, párrafo 3 y 338 párrafo 3, de la LGIPE; así como, de las disposiciones emitidas a través de los acuerdos aprobados por este Consejo General y de la CNV, relativas a la revisión de la LNE en el marco de los Procesos Electorales Locales 2018-2019, respecto de las actividades relativas a la recepción, análisis y Dictamen de las observaciones formuladas por los partidos políticos a la LNE, así como de las modificaciones a dicho instrumento electoral, la DERFE presentó el informe sobre las observaciones realizadas a la LNE presentadas por las representaciones partidistas.

A través de los documentos denominados “Informe que rinde la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores respecto del análisis realizado a las observaciones formuladas por los partidos políticos, en términos de lo previsto en el artículo 151 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales” e “Informe que rinde la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores respecto del análisis realizado a las observaciones formuladas por los partidos políticos, en términos de lo previsto en el artículo 338 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales” los cuales se agregan al presente instrumento jurídico como **Anexo 1** y **Anexo 2**, respectivamente, se da cuenta precisa de las actividades instrumentadas por la DERFE para analizar técnica y jurídicamente cada una de las observaciones presentadas por los partidos políticos, con el objeto de determinar su procedencia y eventual aplicación a los instrumentos electorales registrales, así como a las LNEDE que serán utilizadas el próximo 2 de junio de 2019.

Es importante precisar que el procedimiento de recepción, análisis, verificación y Dictamen de las observaciones formuladas por los partidos políticos a la LNE, fue instrumentado en observancia a la metodología y a los criterios para la calificación de las observaciones aprobados por la CNV, mediante el Acuerdo 1-EXT/14: 29/11/2017, con la finalidad de fortalecer la certeza y la transparencia en la revisión, así como la objetividad y legalidad en el análisis por parte de la DERFE.

1. Informe sobre las observaciones formuladas por los partidos políticos a la LNER

a. LNER en territorio nacional

La DERFE entregó la LNER, en medio digital, a las y los representantes de los partidos políticos acreditados ante la CNV, los OPL de las entidades de Aguascalientes, Baja California, Durango y Tamaulipas, así como al Consejo Local del estado de Puebla, que así lo solicitaron antes del 15 de febrero de 2019.

El 15 de febrero de 2019 se puso a disposición de los partidos políticos el acceso a la LNER, a través del Centro de Consulta del Padrón Electoral de la DERFE, así como en los Centros Estatales de Consulta ubicados en las oficinas de las Juntas Locales Ejecutivas de las diversas entidades federativas que tendrán elecciones locales el próximo 2 de junio de 2019.

De esta forma, los partidos políticos contaron con la información para realizar la revisión de los archivos electrónicos con la LNER que mandata la LGIPE. Esta verificación se suma a los

programas de actualización y depuración que implementa la DERFE, mismos que supervisan los partidos políticos acreditados ante la CNV, para garantizar la calidad de los instrumentos registrales del INE.

Cabe precisar que el corte de la LNER para los Procesos Electorales Locales 2018-2019 fue el 15 de enero de 2019, en tanto que el corte para la LNER del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla fue el 6 de febrero de 2019; para tal efecto, a continuación, se presentan las cifras de su conformación:

ENTIDAD FEDERATIVA	REGISTROS DEL PADRÓN ELECTORAL	REGISTROS EN LA LNER
Aguascalientes	973,006	954,775
Baja California	2,834,955	2,786,827
Durango	1,310,474	1,285,149
Puebla	4,619,675	4,542,158
Quintana Roo	1,262,568	1,239,342
Tamaulipas	2,683,522	2,632,364

En ese sentido, a partir de la información recibida por parte de las representaciones partidistas, se concentraron las observaciones en una base de datos; esto consistió en integrar nominativamente los registros en una base de datos que permitió analizar de manera ágil la situación registral, con respecto a la base de datos del Padrón Electoral.

Asimismo, la integración en una base de datos permitió un mejor control de la información y facilitó su distribución a las diferentes áreas de la DERFE que participaron en el análisis, y en su caso, determinación de procedencia.

Es así que, fueron presentadas un total de 2,804,673 observaciones relativas a registros de ciudadanas y ciudadanos que pudieran estar indebidamente inscritos en la LNE, a registros que presentan presuntos domicilios irregulares, así como inconsistencias en los datos de las ciudadanas y los ciudadanos, para su análisis y Dictamen de procedencia por parte de la DERFE.

De esta manera, se realizó la clasificación de las observaciones formuladas por los partidos políticos a la LNER que, en opinión de dichas representaciones, encuadran en lo establecido en el artículo 151 de la LGIPE, es decir, que consideran como registros de ciudadanas o ciudadanos inscritos o excluidos indebidamente de las LNE y que señalan como hechos y casos concretos e individualizados, además de que, también en su opinión, encuadran en las categorías previstas en el procedimiento de análisis aprobado por la CNV, mediante Acuerdo 1-EXT/14: 29/11/2017.

En ese orden de ideas, los partidos políticos presentaron 2,785,486 casos relativos a presuntas inconsistencias en los datos de las y los ciudadanos; si bien, dichos casos no corresponden a ciudadanas o ciudadanos inscritos o excluidos indebidamente de las LNE, como lo señala la LGIPE, la DERFE analizó cada uno de ellos con la finalidad de identificar posibles áreas de oportunidad para la mejora de la calidad de los instrumentos registrales.

Derivado de dicho análisis, se confirmó la inconsistencia observada para el 0.05% de los casos presentados, y se concluyó que éstas inconsistencias no afectan la permanencia de los registros en la LNE y tampoco afectan la posibilidad de que voten, por lo que no se afectan los derechos político-electorales de las y los ciudadanos. En la siguiente tabla, se muestra el desglose de las observaciones recibidas:

DESGLOSE DE LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS POR TIPO	OBSERVACIONES RECIBIDAS
Ciudadanas y ciudadanos que presentan inconsistencia en la edad	2,784,163
Ciudadanas y ciudadanos que presentan el folio nacional duplicado	1,317

Error de captura en la fecha de nacimiento y, en consecuencia en la edad (captura 1800, en lugar de 1900)	6
TOTAL DE CASOS	2,785,486

Por su parte, el número total de observaciones relativas a ciudadanas y ciudadanos inscritos o excluidos indebidamente de la LNE, para las que se realizó el análisis y Dictamen de procedencia, quedó conformado de la siguiente manera:

DESGLASE DE OBSERVACIONES RECIBIDAS	OBSERVACIONES RECIBIDAS	DIFERENCIA POR PROCEDIMIENTO DE CUANTIFICACIÓN	OBSERVACIONES PARA ANÁLISIS Y DICTAMEN DE PROCEDENCIA
Ciudadanas y ciudadanos que aparecen duplicados en la LNER	18,732	5,023	13,709
Ciudadanas y ciudadanos con domicilio presuntamente irregular en la LNE	455	No aplica	455
TOTAL	19,187	5,023	14,164

Es importante destacar que el análisis de las observaciones se ajustó puntualmente a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, así como al "Procedimiento para el tratamiento de las observaciones formuladas por los partidos políticos a la Lista Nominal de Electores para Revisión. Versión 4.0", aprobado por la CNV el 29 de noviembre de 2017.

En esa tesitura, la DERFE determinó como procedentes las observaciones formuladas por las representaciones de los partidos políticos, en aquellos casos en que se contó con información suficiente y precisa que justificó la modificación a la LNE, particularmente para considerar los registros que se encontraban indebidamente incorporados en la LNE o, por el contrario, no habían sido incluidos habiendo cumplido con los requisitos establecidos por la normatividad y teniendo vigentes sus derechos político-electorales.

Con base en la metodología aprobada, la DERFE ejecutó procesos informáticos de consulta a la base de datos del Padrón Electoral a partir de cada una de las observaciones. Además, para el análisis de los presuntos registros duplicados, se aplicó la tecnología de comparación biométrica por huella dactilar e imagen facial.

Complementariamente y cuando fue necesario, la DERFE revisó los expedientes registrales de las ciudadanas y los ciudadanos respectivos.

Como última fase de este proceso de análisis y dictaminación, el personal de la DERFE llevó a cabo verificaciones en campo, una vez agotadas las etapas de revisión previas. En este sentido, se atendieron cada una de las observaciones recibidas.

Así, considerando las observaciones presentadas por los partidos políticos y después de todo el proceso de análisis y verificación, se determinaron procedentes 70 casos de 14,164, lo que equivale al 0.49% de casos procedentes del total de observaciones presentadas, como se muestra en la siguiente tabla:

TIPO DE OBSERVACIÓN	PROCEDENTE	IMPROCEDENTE	TOTAL
Ciudadanas y ciudadanos que aparecen duplicados en la LNER	9	13,700	13,709

Ciudadanas y ciudadanos con domicilio presuntamente irregular en la LNE	61	394	455
TOTAL	70	14,094	14,164

Las modificaciones derivadas de las observaciones procedentes fueron aplicadas para las LNEDF que serán utilizadas en las Jornadas Electorales de los Procesos Electorales Locales 2018-2019 y del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, que se celebrarán el próximo 2 de junio.

A partir de los elementos de análisis, los procedimientos y las valoraciones expuestos, adminiculados y concatenados de manera fundada y motivada, se puede concluir que la LNE cumple las características de veracidad, actualización, calidad, precisión y consistencia, con lo que se garantiza un ejercicio pleno de los derechos de las ciudadanas y ciudadanos al emitir el sufragio en las elecciones que se desarrollarán en el presente año.

b. Informe sobre las observaciones a la LNERE

Con motivo de que la Legislación Electoral local del estado de Puebla contempla el voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, el INE a través de la DERFE realizó una serie de actividades con motivo de la conformación de la LNERE, con aquellos registros de ciudadanas y ciudadanos mexicanos que, radicando en el extranjero, solicitaron su inclusión en el instrumento electoral de referencia, y que cumplieron con los requisitos que para tal efecto se establecieron, a fin de estar en condiciones de ejercer su derecho al voto en la próxima elección extraordinaria de Gubernatura del 2 de junio de 2019.

Ahora bien, con el objetivo de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 338 de la LGIPE, la DERFE entregó la LNERE para Revisión a las representaciones de los partidos políticos acreditados ante la CNV, misma que se integró por las solicitudes de inscripción recibidas hasta el 15 de marzo de 2019 y dictaminadas como procedentes al 22 de marzo del mismo año, con un total de 4,269 registros.

En ese sentido, y con la finalidad de detallar los registros de la LNERE para Revisión, a continuación, se muestran las cifras de las solicitudes de inscripción a la LNERE determinadas como procedentes, clasificadas por el país de residencia en el extranjero de las poblanas y los poblanos:

PAÍS DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO	TOTAL
Estados Unidos de América	4,008
Canadá	51
Alemania	48
España	27
Francia	24
Reino Unido	18
Italia	9
Australia	8
Colombia	6
Países Bajos	6
Suiza	6
Austria	5
Brasil	5
Perú	5
Bélgica	4

Polonia	4
Argentina	3
China	3
Finlandia	3
Portugal	3
Cuba	2
Dinamarca	2
Honduras	2
Panamá	2
Andorra	1
Chile	1
Emiratos Árabes Unidos	1
Eslovenia	1
Guatemala	1
Hong Kong	1
India	1
Indonesia	1
Irlanda	1
Japón	1
Malasia	1
República de Corea	1
Rusia	1
Sudáfrica	1
Suecia	1
TOTAL	4,269

Adicionalmente, es de señalar que el 27 de marzo de 2019 la DERFE dispuso en el Centro de Consulta del Padrón Electoral el insumo que corresponde a la LNERE para Revisión; de esta manera, los partidos políticos contaron con la información para realizar la revisión de los archivos electrónicos del citado instrumento electoral.

A partir de la información recibida por parte de las representaciones partidistas, se concentraron las observaciones en una base de datos; esto consistió en integrar nominativamente los registros a una base de datos para estar en condiciones de analizar de manera ágil la situación registral con respecto a la base de datos del Padrón Electoral.

Asimismo, la integración en una base de datos permitió un mejor control de la información y facilitó su distribución a las diferentes áreas de la DERFE que participaron en el análisis, y en su caso, determinación de procedencia.

Es así, que las observaciones formuladas por las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante la CNV, totalizaron 549, que corresponden al tipo de observación de ciudadanas y ciudadanos que aparecen duplicados en la LNERE.

De esta manera, se realizó la clasificación de las observaciones formuladas por los partidos políticos a la LNER que, en opinión de dichas representaciones, encuadran en lo establecido en el artículo 338 de la LGIPE, es decir, que consideran como registros de ciudadanas o ciudadanos inscritos o excluidos indebidamente de las LNERE y que señalan como hechos y casos concretos e individualizados, además de que, también en su opinión, encuadran en las

categorías previstas en el procedimiento de análisis aprobado por la CNV, mediante Acuerdo 1-EXT/14: 29/11/2017.

Derivado de ello, el número total de observaciones de que fueron consideradas para el análisis y Dictamen de procedencia es de 549; por tanto, es importante destacar que el análisis de dichas observaciones se realizó de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como el “Procedimiento para el tratamiento de las observaciones formuladas por los Partidos Políticos a la Lista Nominal de Electores para Revisión. Versión 4.0”, aprobado por la CNV el 29 de noviembre de 2017.

Así, con base en la metodología aprobada por los partidos políticos en el año 2017, la DERFE ejecutó procesos informáticos de consulta a la base de datos del Padrón Electoral a partir de cada una de las observaciones; además, para el análisis de los presuntos registros duplicados, se aplicó la tecnología de comparación biométrica por huella dactilar e imagen facial.

Como resultado de todo el proceso de análisis y verificación, se determinó que ninguna de las observaciones presentadas son procedentes, toda vez que, de las 549 duplas, se identificaron 543 duplas que ya habían sido dictaminadas previamente como ciudadanas y ciudadanos diferentes y para las 6 duplas restantes, se efectuó el análisis en gabinete con apoyo de la comparación biométrica por huella dactilar y por imagen facial, lo que permitió determinar que también se trataba de ciudadanas y ciudadanos diferentes.

En tal virtud, a partir de los elementos de análisis, los procedimientos y las valoraciones expuestos, adminiculados y concatenados de manera fundada y motivada, se puede concluir que la LNERE cumple las características de veracidad, actualización, calidad, precisión y consistencia, con lo que se garantiza un ejercicio pleno de los derechos del ciudadano al emitir el sufragio en las elecciones que se desarrollarán el próximo 2 de junio del presente año.

2. Comisiones de Vigilancia

La CPEUM y la LGIPE determinan que las actividades relacionadas con la construcción del Padrón Electoral y, en general, todas las actividades registrales, se realicen con la coadyuvancia de las Comisiones de Vigilancia.

Estos órganos que son integrados mayoritariamente por los partidos políticos, permiten que las actividades registrales electorales cuenten con el acompañamiento, supervisión y propuestas de estos mismos, lo cual, permite que los procedimientos y productos electores gocen de una permanente mejora y validación política, derivada del trabajo técnico realizado por estos órganos, su supervisión permanente y su vigilancia para que todas las acciones del registro federal de electores se realicen sin ningún tipo de sesgo político.

La referida normatividad electoral determina que debe integrarse una Comisión de Vigilancia dentro de la DERFE, una más en cada una de las 32 entidades federativas y una en cada Distrito Electoral federal, es decir, un total de 333 Comisiones de Vigilancia distribuidas en el territorio nacional.

Así también, el Reglamento Interior establece que la CNV cuenta con grupos de trabajo que se encargan de manera especializada de coadyuvar en el análisis, diseño, recomendación y supervisión de los procesos registrales más relevantes.

Este grado de vinculación de los partidos políticos, a través de las Comisiones de Vigilancia, somete a los instrumentos registrales y en particular, a cada programa de construcción y actualización del Padrón Electoral y las LNE, a un proceso permanente e intenso de revisión y validación técnica, que le imprime un sello indeleble de confianza y transparencia para la celebración de las elecciones.

A partir del 2 de julio de 2018 y hasta el 15 de abril de 2019, la CNV sesionó en 13 ocasiones, 10 de manera ordinaria y 3 de forma extraordinaria. En dichas sesiones se adoptaron 21 Acuerdos, de los cuales 7 están relacionados con la actualización del Padrón Electoral, la LNE, el diseño y la vigencia de la CPV.

Asimismo, los grupos de trabajo auxiliares de la CNV, se reunieron en 31 ocasiones de tipo ordinario y 9 de tipo extraordinario, proponiendo 5 Acuerdos. Cabe resaltar, que estos grupos constituyen los organismos en que se revisan y diseñan las propuestas de Acuerdo que posteriormente son sometidos a la consideración de la CNV.

Por su parte, las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia en las 6 entidades federativas con Proceso Electoral Local, en el periodo comprendido entre el 2 de julio de 2018 y el 10 de abril de 2019, celebraron un total de 563 sesiones, de las cuales 391 fueron ordinarias y 172 extraordinarias, derivado ello, se aprobaron un total de 373 Acuerdos, de los cuales, 167 están relacionados con la actualización del Padrón Electoral y la LNE.

3. Comisiones del Consejo General

Con fundamento en el artículo 42 de la LGIPE, este Consejo General contará con comisiones permanentes y temporales, las cuales contribuyen al desempeño de sus atribuciones y ejercen las facultades que les confiere la propia Ley y los acuerdos y resoluciones que emita este órgano superior de dirección.

La CRFE es de carácter permanente y, conforme al Reglamento Interior y el Reglamento de Comisiones del Consejo General del INE, tiene las atribuciones, entre otras, de discutir y aprobar los dictámenes, Proyectos de Acuerdo o de Resolución; en su caso, los informes que deban ser presentados a este órgano superior de dirección, así como conocer los informes que sean presentados por el Secretario Técnico en los asuntos de su competencia, en este caso, en materia del Registro Federal de Electores.

Por su parte, la Comisión Temporal de Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto (CVME) fue creada por este Consejo General en el Acuerdo INE/CG1305/2018, con la encomienda de, entre otras funciones, informar a este Consejo General respecto del seguimiento de las actividades relacionadas con el voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, así como presentar los informes que le sean requeridos en la materia, atender y dar seguimiento a los requerimientos que le sean encomendados por este órgano superior de dirección.

Igualmente, tanto la CRFE como la CVME tienen como obligación, por cada asunto que se le encomiende, presentar a este Consejo General un informe, Dictamen o Proyecto de Resolución, según el caso, dentro del plazo que determine la LGIPE o este órgano superior de dirección.

Dentro del periodo comprendido entre el 2 de julio de 2018 y el 15 de abril de 2019, la CRFE sesionó en 9 ocasiones, de las cuales 3 fueron de forma ordinaria y 6 de forma extraordinaria.

Asimismo, respecto de la actualización del Padrón Electoral y de la LNE, así como del diseño y modelo de la CPV, se adoptaron 9 Acuerdos en el periodo descrito.

Ahora bien, en el periodo comprendido entre la creación de la CVME y hasta el 15 de abril de 2019, esa Comisión Temporal sesionó en 4 ocasiones, de las cuales 2 fueron de forma ordinaria y 2 más de forma extraordinaria.

Respecto de la actualización del Padrón Electoral y de la LNERE, se adoptaron 2 Acuerdos en la CVME en el periodo descrito.

III. Resultados finales sobre la conformación del Padrón Electoral y las LNE que serán utilizados con motivo de las Jornadas Electorales a celebrarse el 2 de junio de 2019

1. Territorio nacional

Como resultado de los trabajos de actualización, de los programas de depuración instrumentados por la DERFE en el periodo comprendido entre el 2 de julio de 2018 y hasta el 15 de abril de 2019, para las 6 entidades que celebrarán su Jornada Electoral el próximo 2 de junio de 2019, el Padrón Electoral quedó integrado por 13,597,644 registros de ciudadanas y ciudadanos inscritos; de esta manera, la LNEDF se conforma por 13,573,897 registros de ciudadanas y ciudadanos que podrán emitir su voto en las citadas Jornadas Electorales.

Con base en los trabajos desarrollados por el INE, a través de sus órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia, así como de los análisis e informes realizados por los mismos, se concluye que los instrumentos registrales del INE cumplen los elementos requeridos de veracidad, actualización, calidad precisión y consistencia.

Además, es de resaltar la respuesta favorable de la ciudadanía durante las campañas de actualización al Padrón Electoral, lo que contribuyó en gran medida en la detentación de instrumentos registrales con los requisitos apuntados, mismos que cuentan con niveles de confiabilidad y certeza suficiente para su utilización en las próximas contiendas electorales.

Derivado de los elementos de análisis, los procedimientos y las valoraciones descritas, de manera fundada y motivada, se advierte que existen elementos suficientes para declarar la validez y definitividad del Padrón Electoral y de las LNE.

En la siguiente tabla, se muestra el estadístico del Padrón Electoral y la LNEDF por entidad federativa y sexo, que se utilizarán para las Jornadas Electorales del 2 de junio de 2019:

ENTIDAD	PADRÓN ELECTORAL TERRITORIO NACIONAL			LISTA NOMINAL DE ELECTORES TERRITORIO NACIONAL			COBERTURA
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	
Aguascalientes	468,457	500,052	968,509	467,271	499,484	966,755	99.82 %
Baja California	1,415,040	1,401,470	2,816,510	1,411,281	1,399,794	2,811,075	99.81 %
Durango	638,077	663,172	1,301,249	636,597	661,990	1,298,587	99.80 %
Puebla	2,145,948	2,447,029	4,592,977	2,140,981	2,443,503	4,584,484	99.82 %
Quintana Roo	640,512	609,777	1,250,289	639,201	608,794	1,247,995	99.82 %
Tamaulipas	1,307,774	1,360,336	2,668,110	1,306,101	1,358,900	2,665,001	99.88 %
TOTAL	6,615,808	6,981,836	13,597,644	6,601,432	6,972,465	13,573,897	99.83 %

2. Extranjero

Derivado de los trabajos de actualización de la sección del Padrón Electoral de las y los ciudadanos residentes en el extranjero, y con motivo de la presentación de su manifestación de votar, la LNERE que será utilizada con motivo del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, se conformó por un total de 4,269 registros de ciudadanas y ciudadanos que podrán emitir su voto en la Jornada Electoral del 2 de junio de 2019, a fin de elegir el cargo de Gubernatura de la entidad.

En tal virtud, en la siguiente tabla se muestra el estadístico del Padrón Electoral y la LNERE del estado de Puebla, que se utilizarán para la Jornada Electoral del 2 de junio de 2019:

ENTIDAD	LISTA NOMINAL DE ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Puebla	2,653	1,616	4,269

TOTAL	2,653	1,616	4,269

Por las razones expuestas, este Consejo General válidamente puede aprobar que el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores que serán utilizados con motivo de las Jornadas Electorales a celebrarse el 2 de junio de 2019, son válidos y definitivos.

De ser el caso que este Consejo General apruebe el presente Acuerdo y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 43; 45, párrafo 1, inciso o), y 46, párrafo 1, inciso k) de la LGIPE, este órgano superior de dirección considera conveniente instruir al Secretario Ejecutivo, a efecto de que provea lo necesario para que el presente Acuerdo sea publicado en la Gaceta Electoral del INE y en el Diario Oficial de la Federación.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se declara que el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores que serán utilizados con motivo de las Jornadas Electorales a celebrarse el 2 de junio de 2019, son válidos y definitivos.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral y en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 26 de abril 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, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

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

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-26-abril-2019/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2019/INE/CGex201904_26_ap_12.pdf

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-JDC-69/2019, se da respuesta a la consulta formulada por la organización FUERZA REDmx, A.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG241/2019.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE EN ACATAMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL EXPEDIENTE SUP-JDC-69/2019, SE DA RESPUESTA A LA CONSULTA FORMULADA POR LA ORGANIZACIÓN “FUERZA REDmx, A.C.”

ANTECEDENTES

- I. El diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante INE), aprobó el Acuerdo por el que se expide el Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin (en adelante

el Instructivo), identificado como INE/CG1478/2018, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veintiuno siguiente.

- II. El treinta y uno de enero de dos mil diecinueve, la organización denominada “FUERZA REDmx, A.C.”, en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7 a 10 del Instructivo, notificó al INE su intención de constituirse como Partido Político Nacional (en adelante PPN).
- III. A través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1026/2019 de once de marzo de dos mil diecinueve, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (en adelante DEPPP) comunicó a la organización “FUERZA REDmx, A.C.” que fue aceptada la notificación de intención de constituirse como PPN, por lo que podría continuar con el procedimiento, para lo cual debía cumplir los requisitos y observar lo señalado en la Ley General de Partidos Políticos (en adelante LGPP) y en el Instructivo.
- IV. El doce de marzo de dos mil diecinueve, el C. Jesús Gálvez Márquez, en su carácter de representante legal de la organización denominada “FUERZA REDmx, A.C.”, formuló una consulta al Consejero Presidente y a las y los Consejeros Electorales de este Instituto, en la que solicitó que la aplicación móvil dispuesta para recabar los datos de la ciudadanía que pretendiera afiliarse al partido político en proceso de formación, se abriera desde el portal web del INE.
- V. El diecinueve de marzo de dos mil diecinueve, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su séptima sesión extraordinaria urgente de carácter privado, conoció y aprobó la propuesta de respuesta a la consulta precisada en el antecedente anterior y determinó que el Secretario Técnico de dicha Comisión y titular de la DEPPP, comunicara ésta a la organización en cita.
- VI. En cumplimiento de lo anterior, el veintiuno de marzo de dos mil diecinueve, mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1219/2019, el titular de la DEPPP comunicó al representante legal de la organización “FUERZA REDmx, A.C.”, la respuesta que dio la referida Comisión de este Instituto.
- VII. Inconforme con lo anterior, el veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, “FUERZA REDmx, A.C.” promovió juicio ciudadano, mismo que fue radicado ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en adelante TEPJF) bajo el expediente SUP-JDC-69/2019.
- VIII. El veinticuatro de abril de la misma anualidad, en sesión pública de la Sala Superior del TEPJF, se resolvieron los autos del juicio indicado en el antecedente anterior, revocando el oficio impugnado y ordenó a este Consejo General que diera la respuesta a la consulta de mérito.

CONSIDERANDO

Atribuciones y facultades del Instituto Nacional Electoral

1. De conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante CPEUM); 29, párrafo 1, 30, párrafo 2, 31, párrafo 1, y 35 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE), la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado INE, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad son principios rectores.

Como autoridad en la materia electoral, el INE es independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales.

Resolución de la Sala Superior del TEPJF

2. Tal y como fue señalado en el apartado de antecedentes de este Acuerdo, mediante sentencia identificada con la clave SUP-JDC-69/2019, la Sala Superior del TEPJF determinó en el Considerando Cuarto lo siguiente:

*“...En las relatadas condiciones, dada la falta de facultades de la autoridad que emitió la respuesta y a efecto de garantizar a la actora la satisfacción de su derecho de petición que consagra el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo procedente es **revocar el oficio impugnado y ordenar al Consejo General del Instituto Nacional Electoral que dé respuesta a la consulta formulada; hecho lo anterior, deberá informar a esta Sala Superior dentro de las veinticuatro horas siguientes a que eso ocurra...**”.*

(Lo destacado es del Acuerdo).

Consulta de “FUERZA REDmx, A.C.”

3. De acuerdo con el Antecedente IV de este Acuerdo, la consulta formulada por la organización “FUERZA REDmx, A.C.” es la siguiente:

“(…) me permito solicitar ante ustedes, que la aplicación móvil dispuesta para recabar los datos de las ciudadanas y ciudadanos que pretendan afiliarse al partido político que nos encontramos en proceso de constituir, se abra a la ciudadanía desde el portal web del Instituto Nacional Electoral INE.

Basamos nuestra petición en el siguiente orden de consideraciones:

I.-

De conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, Base I de nuestra Constitución, los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público. Para cumplir con ese objetivo constitucional, los partidos pueden y deben hacerse valer de todos los medios a su alcance orientados a favorecer la mayor inclusión y participación ciudadana posible en la toma de las decisiones públicas, con apoyo en todas las herramientas de que dispongan, principalmente con las que hoy en día ponen a disposición de las personas las nuevas tecnologías.

Esta labor, sin embargo, no solamente es una obligación que reposa en los partidos políticos, o en los que buscan constituirse como tales, sino también de las autoridades electorales, quienes deben adoptar medidas de carácter normativo y administrativo que propicien la maximización del derecho de afiliación con fines políticos, así como la participación ciudadana efectiva, accesible y libre desde el momento de creación de los nuevos partidos políticos.

II.-

No dejemos de reconocer que ha sido loable el esfuerzo institucional impulsado por el INE para que la libre manifestación de la voluntad ciudadana hacia las candidaturas independientes en 2017, y su afiliación hacia los nuevos partidos políticos en este 2019, se haya facilitado mediante una aplicación móvil.

No obstante las exigencias en uno y en otro caso son diferentes y así debe de patentizarse. Y esa misma diferencia se aprecia en el tipo de partidos políticos que desean constituirse, ya que las necesidades de aquellas organizaciones que buscan conformarse de manera tradicional, mediante el convencimiento presencial, la movilización, el acarreo, no son iguales a las de las fuerzas políticas que, como nosotros, buscamos romper los esquemas clásicos de organización de la comunidad política, y generar un ágora virtual en el cual se congreguen la mayor cantidad de participantes mediante las facilidades ofrecida por las nuevas tecnologías.

El Partido Digital que aspiramos a crear, cree firmemente que si la tecnología ha venido a cambiar todas las actividades de nuestra vida cotidiana, ha llegado el momento de que también cambie la forma de hacer política en el país.

III.-

La aplicación móvil, desde su creación en 2017 por el INE, estuvo diseñada para que los interesados, es decir, los aspirantes a candidatos independientes y sus representantes, se apersonaran frente a los ciudadanos para convencerlos de otorgar su apoyo a los diferentes objetivos perseguidos.

Hoy en día, ante un procedimiento diametralmente distinto en su naturaleza y sus objetivos, la aplicación móvil mantiene la exigencia de que existan representantes o delegados acreditados que se presenten físicamente frente a los ciudadanos, sin tomar en consideración que la conformación de un partido político como el que aspiramos formar parte de premisas distintas, pues toma impulso de la necesidad de revolucionar la forma de hacer política y de participar en las decisiones del país

mediante el amplio abanico de posibilidades que hoy permiten las herramientas tecnológicas.

IV.-

En este sentido, tal y como lo solicitamos, el poner la aplicación móvil a disposición de los interesados desde la plataforma web del INE, derivará en una más razonable utilización de estos mecanismos tecnológicos. Recordemos que la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la resolución SUP-JDC-0841/2017 y acumulados, ha señalado que: “Por lo tanto, se estima que resulta válido que haciendo uso de los avances tecnológicos disponibles se implementen mecanismos como el que nos ocupa para dotar de mayor agilidad y certeza la obtención, resguardo y verificación de los apoyos que se emiten en favor de quien aspira a una candidatura independiente”.

No debe considerarse, sin embargo, que dichos avances no pueden ofrecen mayores estándares de accesibilidad ciudadana a los que ya han alcanzado, pues la tecnología sigue ofreciendo muchas más posibilidades con los mismos o mayores grados de confiabilidad, autenticidad y certidumbre.

V.-

De hecho, el abrir la aplicación desde la plataforma web del INE, evitará desviaciones, irregularidades y complicaciones como las que se presentaron en el Proceso Electoral 2018.

Recordemos que en él, un amplio número de ciudadanos se quejó de que fueron indebidamente afiliados a los partidos políticos o que respaldaron una candidatura independiente sin haber dado su previo consentimiento. La apertura de la plataforma permitirá que los verdaderamente interesados concurren libremente a expresar su respaldo a nuestra afiliación política.

No tenemos duda de que la plataforma más efectiva de evitar que los nuevos partidos políticos nazcan a través de la intervención de organizaciones civiles, sociales o gremiales, nacionales o extranjeras; organizaciones con objeto social diferente a la creación de partidos, o mediante diversas formas de afiliación corporativa conocidas en nuestro país, consiste en garantizar la afiliación libre e individual a ellos, sin las intermediaciones que en el pasado han llevado a las prácticas del acarreo o la afiliación masiva de personas.

Al poner la plataforma en la página de internet del INE no existirá un rincón en el país que impida recabar las afiliaciones correspondientes, porque incluso en los municipios con alto grado de marginación no será necesaria la existencia de un representante ni de un teléfono móvil conectado a internet, ya que sus habitantes podrán concurrir a otro tipo de modalidades para conectarse a la página web del INE, o realizar su afiliación a pesar de que no se encuentren físicamente en su municipio de residencia, sino en algún otro que tenga mejor conectividad.

Al poner la plataforma en la página de internet del INE, los verdaderamente interesados en afiliarse acudirán por su propia voluntad a realizar su registro, desde su domicilio, su trabajo o cualquier mecanismo contactado a internet, sin nadie que los pueda condicionar para ello, ni realizar actos de simulación para lograr el objetivo. Así, al no requerir de auxiliares y gestores, se evitarán las malas prácticas que llevaron a que dicha actividad se utilizara en 2018 con fines de lucro.

VI.-

Por el contrario, y tal y como lo solicitamos, el poner la aplicación móvil a disposición de los interesados desde la plataforma web del INE, se observarán al pie de la letra las exigencias normativas derivadas del Acuerdo INE/CG1478/2018, en virtud de que se garantizará que todos los actos dirigidos a recabar las afiliaciones se realicen sin la utilización de papel; se facilitará al INE la verificación y validación de las afiliaciones enviadas por la organización; se conocerá la situación registral en el padrón electoral de los afiliados; se generarán reportes con los nombres y el número de afiliaciones

recibidas; se otorgará certeza sobre la autenticidad de las afiliaciones presentadas; se evitarán errores en el procedimiento de captura de información; se garantizará la protección de datos personales; y se reducirán los tiempos para la verificación del número mínimo de afiliadas y afiliados exigidos legalmente.

Todas estas obligaciones se mantendrán, pero incrementarán, incluso, su grado de certidumbre, al eliminar la intermediación que hasta hoy se ha permitido a los auxiliares y gestores acreditados de las organizaciones interesadas. Ello en virtud de que, en buena medida, las medidas de seguridad contenidas en la aplicación móvil se justifican en la necesidad de verificar la consistencia e integridad de la información recabada por los auxiliares, por lo cual, si se evita esa intermediación, no disminuye sino que se elevan los estándares de confiabilidad de la información recibida.

Y no sólo eso, sino que facilitar la apertura de la plataforma constituye una decisión para continuar en la ruta de NO imponer cargas extraordinarias a todas las personas que desean participar en la constitución de nuestro partido político.

Por todo lo anterior, la organización que represento considera que esa autoridad electoral debe tomar todas las medidas necesarias para permitir que el proceso de afiliación mediante el dispositivo móvil evolucione hacia una plataforma tecnológica que atienda a la específica naturaleza, a las particularidades y exigencias de una organización que desde sus documentos básicos pugna por ensayar nuevas modalidades de participación política a través de las facilidades que hoy brindan las nuevas tecnologías, ya que consideramos que el someternos a los esquemas de las organizaciones que pretenden constituirse de modo tradicional, es profundamente discriminatorio, pues impone una igualdad de tratamiento ante situaciones o circunstancias que son profundamente diferentes.

En consecuencia, y con el propósito de maximizar, potenciar, y hacer aún más accesible la participación de la ciudadanía en la formación de nuevas organizaciones políticas, solicitamos respetuosamente, en ejercicio de nuestros derechos de petición y asociación, que de manera inmediata se adopten las medidas necesarias para el adecuado ejercicio del derecho de asociación dentro de una sociedad democrática y moderna, las cuales comprendan la creación de las condiciones normativas y fácticas orientadas a la apertura de la plataforma de afiliaciones desde el portal web del INE...". [sic]

Como se observa, dicha consulta derivó de lo establecido en el numeral 3, inciso b) del Instructivo y los demás numerales aplicables respecto al uso de la aplicación móvil diseñada por este Instituto para recabar las manifestaciones formales de afiliación en el resto del país, esto es, aquellos que no asistan a las asambleas, por parte de las organizaciones en proceso de constituirse como PPN; llevar un registro de las y los auxiliares de las mismas y verificar el estado registral de la ciudadanía afiliada a dichas organizaciones.

Respuesta a la consulta de "FUERZA REDmx, A.C."

4. Al respecto, y en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF en la sentencia dictada en el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano identificado con el expediente SUP-JDC-69/2019, este Consejo General procede a dar respuesta a la consulta formulada por la organización "Fuerza REDmx, A.C.", en los términos de los considerandos siguientes:
5. Como se expuso en el Acuerdo INE/CG1478/2018, mismo que fue confirmado por la Sala Superior del TEPJF, al resolver los SUP-JDC-5/2019 y acumulado, el derecho de asociación se encuentra consagrado en el artículo 9º de la CPEUM, el cual, en su parte conducente, establece que: *"No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito; pero solamente los ciudadanos de la República podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país (...)"*.
6. El artículo 35 de la CPEUM, en su fracción III, establece que es prerrogativa de la ciudadanía *"Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país (...)"*.
7. Asimismo, el artículo 41, párrafo segundo, Base I, de la CPEUM, en relación con el artículo 3, párrafo 1, de la LGPP señala que: *"Los partidos políticos son entidades de interés público; la ley determinará*

las normas y requisitos para su registro legal y las formas específicas de su intervención en el Proceso Electoral y los derechos, obligaciones y prerrogativas que les corresponden. Los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo (...). Sólo los ciudadanos podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; por tanto, quedan prohibidas la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos y cualquier forma de afiliación corporativa”.

8. Por su parte, el artículo 2, párrafo 1, incisos a) y b) de la LGPP dicta que son derechos político-electorales de las y los ciudadanos mexicanos, en relación con los partidos políticos: *“asociarse o reunirse pacíficamente para tomar parte en los asuntos políticos del país; afiliarse libre e individualmente a los partidos políticos.”*

Aunado a lo anterior, el artículo 3, párrafo 2 de la LGPP señala que es derecho exclusivo de las y los ciudadanos mexicanos formar parte de los partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos.

9. Respecto de la manifestación formal de afiliación a que hace alusión el artículo 12, párrafo 1, inciso a), fracción I, de la LGPP, así como aquellas que sustentan las listas de afiliadas y afiliados a que se refiere el inciso b), fracción V, del mismo artículo, deben reflejar de manera cierta y objetiva que la voluntad de adhesión de cada ciudadana y ciudadano guarda vigencia y actualidad en relación con el procedimiento de solicitud de registro como PPN.
10. Así, para el registro de las y los asistentes a las asambleas estatales o distritales que celebre la organización en su proceso de constitución como PPN, estando presente la o el funcionario del Instituto designado para certificar la celebración de la asamblea, cada ciudadana o ciudadano suscribirá la manifestación formal de afiliación impresa que le será proporcionada por este Instituto, a efecto de garantizar la autenticidad de la afiliación, así como la libre afiliación de la o el ciudadano.
11. Por lo que hace a las y los afiliados en el resto del país, esto es, aquellos que no asistan a las asambleas, al no haber forma de que una o un funcionario de este Instituto pueda verificar la manifestación libre de la voluntad de la ciudadanía ni su presencia ante la organización al momento de afiliarse, esta autoridad desarrolló una aplicación móvil para recabar las afiliaciones de la ciudadanía. Como se expuso en el Considerando 23 del Acuerdo INE/CG1478/2018, la misma permitirá a las organizaciones en proceso de constitución como PPN recabar la información de las personas que soliciten afiliarse al mismo, sin la utilización de papel para la elaboración de manifestaciones formales de afiliación. Esta herramienta tecnológica facilitará a la autoridad verificar y validar las afiliaciones preliminares enviadas por la organización, pues con ello se podrá conocer la situación registral en el padrón electoral de dichas personas, generará reportes para verificar los nombres y el número de afiliaciones recibidas por las organizaciones, otorgará certeza sobre la autenticidad de las afiliaciones presentadas por cada organización, evitará errores en el procedimiento de captura de información, garantizará la protección de datos personales y reducirá los tiempos para la verificación del número mínimo de afiliadas y afiliados con que debe contar la organización.
12. Asimismo, este Consejo General estableció que, para recabar las afiliaciones a través de la aplicación móvil referida, las organizaciones deberán registrar a sus auxiliares de conformidad con lo señalado en el Instructivo. Para ello, en primer término, las y los auxiliares deberán descargar la aplicación móvil disponible en las tiendas App Store y Play Store en sus dispositivos (teléfonos inteligentes y tabletas). Una vez instalada la aplicación deberán apegarse al siguiente procedimiento:
 - A. Acceder a la App y registrarse en la aplicación móvil;
 - B. Capturar la fotografía del original de la Credencial para Votar (anverso y reverso) emitida por este Instituto para la o el ciudadano que hace su manifestación formal de afiliación;
 - C. Confirmar que está en presencia de una Credencial para Votar original emitida por este Instituto;

D. Tomar la fotografía viva (presencial), en ese momento, de la persona que hace su manifestación formal de afiliación;

E. Recabar la firma de la o el ciudadano que se afilia; y,

F. Enviar al Instituto la información capturada.

13. Respecto de la obligatoriedad de la fotografía viva (presencial) de la persona, es un mecanismo para garantizar que la persona portadora de la Credencial para Votar emitida por ese Instituto a su favor sea la titular de la misma, con la finalidad de afiliarla a un partido político en formación sin su consentimiento o conocimiento; es decir, al contar con la fotografía viva (presencial) de la persona, este Instituto tendrá **certeza** plena de que la persona que está presentando el original de su Credencial para Votar a la o el auxiliar de la organización en proceso de constitución como PPN, efectivamente es la persona a quien esta autoridad le expidió esa credencial, que se encontraba presente en ese momento y que manifestó su voluntad de afiliarse de manera libre e individual. Para tales efectos, esta autoridad realizará la comparación de los datos biométricos que obran en las bases de datos del padrón electoral, contra la fotografía viva (presencial) que se tome a través de la aplicación móvil. Con ello, se podrá evitar que personas que tengan a la mano, por cualquier motivo, credenciales para votar con fotografía de las que no son titulares, puedan utilizarlas para generar un registro de una manifestación formal de afiliación que no se llevó a cabo, protegiendo así, primigeniamente los derechos de la ciudadanía y permitiendo a esta autoridad estar en condiciones de cumplir con su obligación de **verificar la autenticidad de las afiliaciones**.

14. En consecuencia, bajo dichas directrices constitucionales y legales, la afiliación de la ciudadanía a las organizaciones en proceso de constitución como PPN, conlleva conocer los principios ideológicos que éstas postulan, a efecto de llevar al convencimiento a las personas para que suscriban la manifestación formal de afiliación al partido político en formación, con la finalidad de que la autoridad únicamente constate que realmente constituye una fuerza política con la suficiente representatividad en diversos lugares del país; lo cual no puede hacerse a través del portal *web* de este Instituto, ya que no es facultad ni atribución del mismo hacerlo, por lo que no puede intervenir en ello.

Este modelo es importante si se parte de la base de que en una democracia, no basta el agrupamiento o aglutinamiento de fuerzas políticas para constituir el sistema de partidos, sino que es necesario, además, la existencia de una interacción directa a fin de que los y las ciudadanas puedan conocer la ideología, principios y valores que la organización que pretende constituirse como partido político postula, para que, con dicha información puedan decidir, de forma libre y voluntaria, su afiliación, lo cual no se lograría si se coloca la aplicación móvil en el portal Web de este Instituto, como lo pretende la organización solicitante, ya que dicha herramienta tecnológica no está diseñada para informar a las y los ciudadanas el contenido de los documentos básicos de las organizaciones que pretenden su registro como partidos políticos, dado que el diseño de dicha aplicación tecnológica se hizo con la finalidad de recabar información que permitiera a esta autoridad constatar la voluntad libre e individual de las y los ciudadanos de afiliarse a un partido político en formación, y a partir de ello, verificar si dicha organización cuenta con la representatividad exigida en la ley para obtener su registro como partido político. Además, en el diseño de la aplicación y en la regulación de su operación se tuvo especial cuidado de armonizar el uso de la tecnología con las obligaciones de garantía y protección en el uso y manejo de datos personales, tal como se puede apreciar en los Considerandos 32 y 33 del Acuerdo INE/CG1478/2018, y en el Título V del Instructivo aprobado mediante dicho acuerdo, el cual debe leerse de forma integral y armónica no solo con las reglas del sistema electoral, sino con los valores, principios y derechos del sistema democrático.

15. Finalmente como resultado de la importancia en la innovación y uso de los recursos tecnológicos, el INE ha implementado diversos procesos tecnológicos en corto plazo para la organización de diversas elecciones (federales, locales y extraordinarias), y cumplir con todas sus atribuciones. Entre los procesos referidos se pueden resaltar los siguientes:

- 1) El Servicio de Verificación de datos en la Credencial para Votar, por los mecanismos de seguridad que conlleva;
- 2) El Sistema Integral para la Administración de los Tiempos del Estado en Radio y Televisión;
- 3) La implementación del voto electrónico; y,

- 4) Las aplicaciones móviles creadas recientemente tanto para las candidaturas independientes, para recabar las afiliaciones de las organizaciones en proceso de constitución como PPN y para recabar los datos e integrar el expediente electrónico que acredite la voluntad de la ciudadanía para afiliarse, ratificar o refrendar su militancia a un PPN.

Para instrumentar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones se deben llevar a cabo procedimientos que regulen las actividades que deben atenderse en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), para estandarizar, controlar y hacer eficiente la gestión de los servicios en los proyectos de desarrollo e infraestructura del INE; es decir, se deben cumplir con los procesos como establecimiento del modelo de tecnologías de la información, administración de la seguridad de la información que incluye alcanzar los parámetros internacionales de seguridad como son el ISO 27000, entre otros, que garanticen la viabilidad del uso de la tecnología, la protección del flujo de información, entre otros aspectos.

La implementación de la tecnología a los procesos requiere, entre otras cosas, planeación, desarrollo y pruebas de funcionamiento. Para ello, es preponderante contar con tiempo. La aplicación móvil para el actual proceso de formación nuevos partidos políticos está diseñada para ser compatible con la tecnología y flujo de información con que cuenta esta autoridad para llevar a cabo el proceso de registro de nuevos partidos, por eso, se estima inviable la pretensión de la organización solicitante, toda vez que el proceso de constitución de nuevos partidos políticos ya se encuentra en curso y sus reglas fueron confirmadas mediante la sentencia emitida por la Sala Superior al resolver el expediente SUP-JDC-5/2019, dentro de las cuales se encuentra, precisamente, lo inherente a la aplicación móvil.

Por todo lo anterior, con fundamento en las disposiciones constitucionales, legales, así como en las razones técnicas y jurídicas expuestas, este Consejo General arriba a la conclusión de que la solicitud formulada por la organización Fuerza REDmx A.C. resulta improcedente.

En virtud de los antecedentes y consideraciones, se determina emitir el Acuerdo siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se da respuesta a la consulta formulada por la organización denominada “FUERZA REDmx, A.C.” en los términos precisados en los Considerandos 5 al 17 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese el presente Acuerdo a la organización denominada “FUERZA REDmx, A.C.”, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

TERCERO. Infórmese a la H. Sala Superior del TEPJF sobre el cumplimiento a lo ordenado en la sentencia dictada en el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano identificado con el expediente SUP-JDC-69/2019, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprobación de este Acuerdo.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en la página electrónica del Instituto, en el apartado correspondiente a la Formación de Nuevos Partidos Políticos Nacionales.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 26 de abril 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, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

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

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 72/2019-III, promovido por Christoper o Christopher Daniel Arellano Sánchez, contra actos del Director del Reclusorio Preventivo Varonil Oriente de la Ciudad de México y otra autoridad, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Carlos Contreras Silvestre, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.
Ciudad de México, veinticuatro de abril de dos mil diecinueve.
Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en la Ciudad de México
Minerva López Pedraza
Rúbrica.

(R.- 480512)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

DIRIGIDO A:
TERCERA INTERESADA: GRUPO LAUT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
Se emplaza al Amparo Directo 657/2018-II, promovido por **ANTERO GONZÁLEZ CASTELLANOS, apoderado de INDUSTRIAL LAS NORTEÑAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, y el adhesivo por LUIS ENRIQUE TEJEDA NAVA**, contra acto del Juez Segundo de lo Mercantil del primer partido judicial del Estado, del que reclaman: el auto de trece de agosto de dos mil dieciocho, emitido en el expediente 2978/2015. Quedan a su disposición copias de la demanda de amparo en la secretaría del tribunal. Haciéndole saber que tiene treinta días para presentarse a hacer valer sus derechos y señale domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se hará por lista, artículos 27 y 181 de la Ley de Amparo y conforme al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Republica.

Zapopan, Jalisco, a tres de abril de dos mil diecinueve.
El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.
Licenciado Rafael Covarrubias Dueñas.
Rúbrica.

(R.- 480848)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.
EDICTO

Francisco Alejandro Méndez Huerta.

En los autos del juicio de amparo 1253/2018, promovido por JAZMÍN MÉNDEZ MÉNDEZ y otro, contra actos del Juez Primero de lo Familiar en esta ciudad, y, en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 27 de marzo de 2019.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.

Lic. Adriana Hernández Orrante.

Rúbrica.

(R.- 480855)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

TERCERA INTERESADA:

CALZADO D'MACFEL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada: CALZADO D'MACFEL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, dentro del juicio de amparo directo 1206/2018, promovido por Iván Razo Cabrera, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje de León, Guanajuato, en cuya demanda de amparo se señala:

IV.-Acto reclamado.- Lo constituye la resolución dictada el 27 de septiembre de 2018.

VI.-Preceptos constitucionales violados.- 14, 16 y 123.

Se hace saber a la tercera interesada de mérito que debe presentarse ante este tribunal colegiado, dentro del TÉRMINO DE TREINTA DÍAS contados al día siguiente de su última publicación a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., ocho de abril de 2019.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito.

Adriana Camacho Mendieta

Rúbrica.

(R.- 480857)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

SECRETARÍA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 111/2019

QUEJOSO: DIMENSIÓN ASESORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO JORGE ALBERTO GARZA RODRÍGUEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintidós de marzo de dos mil diecinueve, y con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO JORGE ALBERTO GARZA RODRÍGUEZ, por medio de EDICTOS a costa del quejoso, los cuales 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, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber al tercero interesado

que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 111/2019, promovido por Dimensión Asesores, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado, José Andrés Núñez, contra el acto que reclama de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia definitiva dictada el veintinueve de agosto de dos mil dieciocho, en el toca 567/2015 lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2019.

La C. Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Margarita Domínguez Mercado.

Rúbrica.

(R.- 480778)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTOS

José Marcos Barrón González.

(Tercero Interesado)

Domicilio Ignorado.

En los autos del juicio de amparo 463/2018-I, promovido por Bertha Silva Velázquez, en tres de abril de dos mil diecinueve, se ordenó la publicación de edictos, con la finalidad de emplazar a juicio al tercero interesado José Marcos Barrón González, quien deberá presentarse en este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en la Avenida Constitución 241 Poniente en el Centro de la ciudad de Monterrey, debidamente identificado, dentro del término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación de los edictos, a fin de que haga valer sus derechos y se imponga de la tramitación del juicio de amparo de referencia.

Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, N.L., a 03 de abril de 2019.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en

Materia Penal en el Estado de Nuevo León.

Lic. Juan Álvaro Valdez Lara.

Rúbrica.

(R.- 480861)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León
EDICTO EMPLAZAMIENTO DE SANTOS NICÉFORA MARTÍNEZ Y LA MENOR "P.H.M"

En el juicio de amparo 671/2018, promovido por José Hernández del Ángel, se señaló a Santos Nicéfora Martínez y la menor "P.H.M" como tercera interesada, desconociéndose su domicilio; en cumplimiento a lo ordenado en proveído de cuatro de abril de dos mil diecinueve, de conformidad con lo establecido por los artículos 27 fracción III inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos; el acto reclamado es la resolución dictada el treinta de noviembre de dos mil dieciocho, en el toca de apelación en artículo 289/2018, mediante la cual revocó la resolución de ocho de junio del año próximo pasado, dictada por el Juez de Ejecución de Sanciones Penales del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro de la causa de ejecución 3870/2014, en la que había decretado procedente el incidente no especificado sobre prescripción de la reparación del daño, y que se fijaron las once horas con veinte minutos del diez de abril de dos mil diecinueve, para celebrar la audiencia constitucional; cuenta con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurra ante el Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado, a hacer valer sus derechos.

Monterrey, Nuevo León a 04 de Abril de 2019.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.

David Quijano Aguirre.

Rúbrica.

(R.- 480866)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
-EDICTO-

FRANCIS CAMPERO SILVA, MARÍA EUGENIA CAMPERO SILVA Y ALEJANDRA CAMPERO SILVA.

En los autos del juicio de amparo 25/2019, promovido por Omar Azuara González, contra el acto de la Junta Especial Número Diez de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, al ser señaladas como tercero interesadas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), 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 artículo 2, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por conducto de quien legalmente los represente, 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 el aludido juicio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que concurran a este juzgado a hacer valer sus derechos

Atentamente
Ciudad de México, once de abril de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Eduardo Martínez Vargas.
Rúbrica.

(R.- 481071)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
Amparo Directo 234/2018
EDICTO

- 1) Candelaria Rodríguez Hernández y**
2) Enrique Gómez Hernández.

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, y c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P.234/2018 de este índice, promovido por el quejoso **Mario Javier Ugalde Almeralla**, se ordenó emplazarlos (llamarlos a juicio) por este medio, ello para que si así lo estiman pertinente, comparezcan a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "A", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente.
Ciudad de México, 12 de Abril de 2019.
Por acuerdo de la Presidencia del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.
La Secretaria de Acuerdos
Paola Montserrat Amador Hernández
Rúbrica.

(R.- 481072)

Estado de México
Poder Judicial
Poder Judicial del Estado de México
Juzgado Cuarto Civil de Ecatepec con residencia en Coacalco
Primera Secretaría
Juzgado Cuarto Civil de Coacalco, Estado de México
"2019 Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata. El Caudillo del Sur"
EDICTO

En el expediente **789/2010**, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por **COBRANZA AMIGABLE, SOCIEDAD ANONIMA, PROMOTORA DE INVERSION DE CAPITAL VARIABLE**, en contra de MAXIMILIANO TRINIDAD MARCIAL AGUILAR Y CARLOS MARCIAL AGUILAR, por auto de fecha veintinueve de marzo del año dos mil diecinueve, se señalan las **TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA CUATRO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**, para que tenga verificativo la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE**, del bien inmueble embargado en autos, ubicado en: **CASA DOS DEL**

CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO EL OBELISCO DE LA CALLE LA GARITA, NUMERO DIECISIETE 17, CUYO CONJUNTO ESTA EDIFICADO EN LA FRACCIÓN SEIS, EN EL MUNICIPIO COACALCO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE MÉXICO CON UNA SUPERFICIE DE 55.03 METROS CUADRADOS. Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$560,000.00 (QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M. N.), cantidad en que fue valuado el bien por el ingeniero civil MIGUEL ANGEL MEDINA CISNEROS, postura legal que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo. Ordenándose su publicación por TRES VECES dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado, pero en ningún caso se medirán menos de cinco días entre la publicación del último y la almoneda, convocando postores para que comparezcan a la venta judicial.

Se expiden a los veintitrés días del mes de abril de dos mil diecinueve. DOY FE.

Secretaria de Acuerdos
Lic. Cristina Solano Cuéllar.
Rúbrica.

(R.- 481251)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

**JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
TERCERO INTERESADO
“ERIK RODRÍGUEZ VARGAS”**

En los autos del juicio de amparo 1234/2018, promovido por **Controladora de Portafolios Seeb, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable**, contra actos de la **Sexta Sala y Juez Segundo, ambos de lo Civil de la Ciudad de México**, cuya demanda se admitió por auto de **veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho**, con fundamento en 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, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Erik Rodríguez Vargas**, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de **treinta días** contado a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le hará por lista, conforme al numeral invocado en primer término, dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 11 de marzo de 2019.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Erika Pamela Guzmán Vargas.
Rúbrica.

(R.- 481131)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

Ciudad de México, 18 de enero de 2019

En los autos del Juicio de Amparo número 1007/2018, promovido por Raúl Ortega Valle y Adrián López Hurtado, contra actos de la Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la resolución dictada el quince de octubre de dos mil dieciocho, dentro del toca de apelación 245/2018, donde se señaló a Christian Iván Galván Lara, como tercero interesado, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual del citado tercero interesado, se ha ordenado emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o a través de su representante legal, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí o por su apoderado que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente:
Juez Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
M. en D. Luz María Ortega Tlapa
Rúbrica.

(R.- 481375)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

TERCERO INTERESADO: JUAN CARLOS LUGO ESCORIZA

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **894/2018-IV**, PROMOVIDO POR BANCO INBURSA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO INBURSA POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL ARTURO VISOSO LOMELIN,, CONTRA ACTOS DE LA QUINTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR EDICTOS AL **TERCERO INTERESADO JUAN CARLOS LUGO ESCORIZA**, Y SE LE CONCEDE UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS DE MÉRITO, PARA QUE COMPAREZCA A JUICIO A HACER VALER SUS DERECHOS Y SEÑALE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR LISTA DE ACUERDOS DE ESTE JUZGADO.

Atentamente

Ciudad de México, uno de abril de dos mil diecinueve.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. Raymundo Esteban Alor García

Rúbrica.

(R.- 481473)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

En el juicio de amparo 2034/2018, de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por María Ramona García Carmona, contra actos del Juez de lo Civil de Chignahuapan, Puebla y otras autoridades se ha señalado como tercero interesado a Arturo Arrollo Castilla y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días naturales, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Excelsior", 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. Queda a su disposición en la Actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 03 de Mayo de 2019

Secretario del Juzgado Juez Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,

Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla

Lic. José Manuel Brodeli Vélez Torres

Rúbrica.

(R.- 481491)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

Al Margen de un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, veinticinco de abril de dos mil diecinueve.

En los autos del Juicio de Amparo número 12/2019-VI, promovido por MARÍA DE LOURDES MADRAZO BAEZ, contra actos del Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otros, con fecha veintiséis de marzo y veintidós de abril, ambos de dos mil diecinueve, se dictaron los autos por los que se ordena emplazar a los terceros interesados Guillermo Luis Ordorica Constantine; Guillermo Luis Ordorica Brockman; Ventanas de la Loma, Sociedad Anónima de Capital Variable; Inmobiliaria Rancho Santa Fe, Sociedad Anónima de Capital Variable y Pabellón de la Loma Desarrollo, Sociedad Anónima de Capital Variable; por medio de edictos, los cuales se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en un Periódico de Mayor Circulación en esta ciudad, a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el término de

treinta días contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, la fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, asimismo, en acatamiento al auto antes citado, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en la que la parte quejosa señalo como autoridades responsables a las mencionadas en líneas que anteceden y como terceros interesados a los citados con antelación, asimismo, la parte quejosa reclamó: "1.- Del Juez Quincuagésimo Tercero Civil y del Actuario adscrito al mismo, el embargo trabado sobre el inmueble ubicado en Avenida Bernardo Quintana, número 80, Torre A, Modulo B, Departamento 202, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el Folio Real 1275591. 2.- Del Director del Registro Público de la propiedad y de Comercio, la anotación del embargo sobre el inmueble señalado."

Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Rocío Castillo Rivas.

Rúbrica.

(R.- 481489)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoséptimo de Distrito
Xalapa, Veracruz
Juicio de Amparo 1079/2017
EDICTO**

José Luis Fuentes Aguilar y José Rafael Hakim Aburto

En el lugar en que se encuentren, hago saber a Ustedes:

En los autos del juicio de amparo 1079/2017 promovido por Said Hakim Santiesteban, en su carácter de apoderado legal de la persona moral Operadora Turística Hasam, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la **Junta Especial Número Cuatro anteriormente Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Veracruz, con residencia en esta ciudad y otras autoridades**, radicado en este Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Xalapa, sito en avenida Manuel Ávila Camacho, numero ciento noventa, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, se les ha reconocido el carácter de terceros interesados y como se desconoce sus domicilios actuales, en acuerdo de veintidós de abril de dos mil diecinueve, se ordenó emplazarlos por edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, 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, aplicado supletoriamente, haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de los treinta días en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibidos que, de no hacerlo, las posteriores notificaciones, se les harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de amparo; asimismo se les hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está prevista para las ONCE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE; de igual forma, se les hace saber que los actos reclamados por la parte quejosa en el juicio de amparo que se trata, se hacen consistir en todo el procedimiento relativo al juicio laboral **369/II/2011-IV** del índice de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Veracruz, incluido la "diligencia de emplazamiento" y todas y cada de las actuaciones subsecuentes con todas sus consecuencias legales, así como todo el procedimiento relativo al juicio laboral **579/III/2011-V** del Índice de la Junta Especial Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Veracruz, incluida la "diligencia de emplazamiento" y todas y cada una de las actuaciones subsecuentes con todas sus consecuencias legales y la orden de rematar las propiedades de la parte quejosa, así como la orden de lanzamiento que en contra de la parte quejosa **Operadora Turística Hasam, Sociedad Anónima de Capital Variable**, pretenden de los bienes inmuebles propiedad de ésta, dentro de los juicios laborales número **369/II/2011-IV y 579/III/2011-V** del índice de las Juntas responsables.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, 22 de abril del 2019

La Secretaria del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz

Ana María Villafán Tirado

Rúbrica.

(R.- 481451)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosexto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

DIRIGIDO A:
DANIEL PATIÑO GUERRA.

En el juicio de amparo **833/2018**, promovido por Ma. de la Luz Espinosa Lara y Salvador Vallejo Jiménez, contra actos del Juez, del Secretario de Acuerdos y del Notificador, adscritos al Juzgado Segundo de lo Civil de Lagos de Moreno, Jalisco; así como del Encargado de la Unidad Departamental del Registro Público de la Propiedad y de Comercio y del Jefe de Catastro, ambos de Colima, Colima, consistentes en los ilegales emplazamientos, así como todo lo actuado en el Juicio Civil Ordinario 995/2015, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos al tercero interesado Daniel Patiño Guerra, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "EXCELSIOR"; al ser uno de los de mayor circulación de la República, a su disposición las copias de ley en la secretaría del juzgado; y dígaselo que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación, para que acuda a este órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos; en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún de carácter personal artículo 27 fracción III, inciso a) Ley Amparo aplicable; asimismo, que se señalaron las once horas con veintitrés minutos del veintidós de abril de dos mil diecinueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

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 "El Excelsior", de la Ciudad de México.

Zapopan, Jalisco, 09 de abril de 2019.
La Secretaria del Juzgado Decimosexto de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Irma Jacqueline Isais Sánchez.
Rúbrica.

(R.- 480796)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

TERCERA INTERESADA: INGENIERÍA EN SERVICIOS ESPECIALIZADOS, ELECTROMECAÑICOS, CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo número **76/2019-I**, promovido por **Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo**, en el carácter de Fiduciaria del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda "FOVI", por conducto de su apoderado **Juan Carlos Puga Tello**, contra actos de la **Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de esta ciudad y de otra**, se ordenó emplazar por edictos a la diversa **tercera interesada Ingeniería en Servicios Especializados, Electromecánicos, Construcciones y Edificaciones, Sociedad Anónima de Capital Variable**, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, 01 de abril de 2019.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Jorge Luis Zárate Solís
Rúbrica.

(R.- 481355)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

TERCERO INTERESADO

Miguel Ángel Arroyo López.

En cumplimiento al proveído de 7 de marzo de 2019, dictado en el juicio de amparo número 1796/2018 del índice del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por Lucrecia Guadalupe Vázquez Moctezuma, contra actos del Juez Primero de Distrito en Materia Mercantil Especializado en Juicios de Cuantía Menor, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla, del que se reclama el auto de 24 de agosto de 2018, dictado en el juicio oral mercantil 795/2015-III, mediante el cual se requieren a los ocupantes del inmueble identificado como casa habitación ubicado en calle Xalatla, número 84-24, colonia La Joya, lote 34, manzana 2, cerrada San Miguel, Conjunto Habitacional denominado Anturios Residencial, Municipio de Cuautlancingo, Estado de Puebla, para que, en el plazo de 3 días, realicen la desocupación y entrega material del inmueble a la parte actora y adjudicataria; apercibidos de lanzamiento, con uso de la fuerza pública y rompimiento de chapas, candados y cerraduras; así como su ejecución material; se le tuvo a Miguel Ángel Arroyo López, como tercero interesado; y en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia, se le manda emplazar por medio de edictos, para que si a su interés conviniere se apersona a este juicio en el local de este juzgado ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, piso trece, ala sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlxcáyotl, código postal 72810, en San Andrés Cholula, Puebla; dentro del plazo de 30 días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparece el tercero interesado, las notificaciones se le harán en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; para tal efecto se les hace saber que se han fijado las 10 horas del 29 de marzo de 2019, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia autorizada de la demanda y auto admisorio.

Para su publicación por 3 veces de 7 en 7 días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República, se expide el presente, en San Andrés Cholula, Puebla, 7 de marzo de 2019. Doy fe.

Secretaria del Juzgado.

Sugey Elena Sierra Lizardi

Rúbrica.

(R.- 480601)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A. D. C. 728/2018
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

SECRETARÍA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 728/2018

QUEJOSO: BANCO NACIONAL DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, POR CONDUCTO DE SU APODERADO, ALFONSO LOREDO ÁLVAREZ.

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS SIGN SOLUTIONS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, RICARDO SAHAGÚN ORTEGA Y CARLOS OSBALDO SAHAGÚN ORTEGA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a citar, notificar y emplazar a los terceros interesados Sign Solutions, Sociedad Anónima de Capital Variable, Ricardo Sahagún Ortega, y Carlos Osbaldo Sahagún Ortega, por medio de edictos los cuales 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 esta ciudad, haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá comparecer dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A. D. C. 728/2018, promovido por Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, por conducto de su apoderado, Alfonso Loredó Álvarez, contra los actos que reclama de la Cuarta Sala Civil, y de la Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil, ambas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistentes en la sentencia definitiva dictada el tres de agosto de dos mil dieciocho, en el tomo 682/2017/2, y su ejecución, respectivamente, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2019.

La Secretaria de Acuerdos.

Lic. Margarita Domínguez Mercado.

Rúbrica.

(R.- 481117)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **5/2019-VII**, PROMOVIDO POR **RODOLFO HERNÁNDEZ CRUZ**, POR PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUADRAGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ACTUARIA ADSCRITA A DICHO JUZGADO; EL VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA **CAROLINA SALVADOR MORALES**; POR MEDIO DE **EDICTOS**, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO POR SU PROPIO DERECHO O POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA, A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARÍA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS. APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, POR AUTO DE TRECE DE MARZO DEL DOS MIL DIECINUEVE, SE SEÑALARON LAS **DIEZ HORAS DEL VEINTICUATRO DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE AL **JUEZ CUADRAGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL**

SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO Y SE PRECISÓ COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCIÓN EMITIDA EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE RESCISIÓN DE CONTRATO DE COMODATO EXPEDIENTE NÚMERO 802/2017 PROMOVIDO POR CAROLINA SALVADOR MORALES EN CONTRA DE DIANA SALVADOR MORALES Y LA EJECUCIÓN QUE REALICE EL ACTUARIO SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE. ASIMISMO, POR AUTO DE UNO DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, SE SEÑALARON COMO TERCERAS INTERESADAS A CAROLINA SALVADOR MORALES Y DIANA SALVADOR MORALES.

Ciudad de México, veintinueve de marzo del dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Eulalio Reséndiz Hernández.
Rúbrica.

(R.- 481199)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Civil
Juicio Ordinario Mercantil 344/2018
Actora: Luz Cecilia Palazuelos García Bringas

OF. 8 BIS DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

PRESENTE:

En los autos del juicio a rubro citado, se ordenó la publicación de los siguientes:

EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL 344/2018, PROMOVIDO POR LUZ CECILIA PALAZUELOS GARCIA BRINGAS, CONTRA PUB COAPA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, LUIS ARNOLDO PÉREZ Y PÉREZ EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y MAURICIO ADRIÁN ÁLVAREZ SALAZAR EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN EL QUE LA ACTORA RECLAMA: LA DECLARACIÓN JUDICIAL PARA QUE LA DEMANDADA PUB COAPA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CONVOQUE A UNA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS A EFECTO DE QUE SE TRATEN DIVERSOS PUNTOS, ASI COMO EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, PUBLÍQUENSE EDICTOS HACIENDO SABER A PUB COAPA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, QUE DEBERÁ PRESENTARSE A ESTE JUZGADO DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN EL JUZGADO TRASLADO DE LA DEMANDA Y ANEXOS, APERCIBIDA QUE EN CASO DE NO COMPARECER DENTRO DE DICHO TERMINO POR SÍ O POR QUIEN PUEDA REPRESENTARLA, SE CONTINUARÁ CON EL PROCEDIMIENTO EN SU REBELDIA, HACIÉNDOLE LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL POR LISTA, QUE SE FIJARÁ EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Ciudad de México, 18 de febrero de 2019.
Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Adolfo Rafael Escalona Reynoso.
Rúbrica.

(R.- 481403)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 496/2018 civil, promovido por Agroindustrias Rowen, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de la sentencia dictada por los Magistrados Integrantes de la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, dentro del toca 833/2008, por auto de fecha doce de abril de dos mil diecinueve, la Magistrada Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar a los terceros interesados: Empacadora del Mar; Sea Food Emporium Inc.; Pesquera Judith; Agencia de Viajes Turismo Damiana; Emergencias Médicas de Ensenada; Armando Ramírez de la Garza; Set-Hes de México, Sociedad Anónima de Capital Variable; Equipos Eléctricos Industriales y/o Pedro Quintero; Industrias Fulmex, Sociedad Anónima de Capital Variable; HB Fuller México; Héctor Marcelo Martínez; Toribio Domínguez Gómez; Grupo Paloma Bahía y/o Daniel Rodríguez de la Cruz; Frenos Campos y/o Miguel A. Santoyo Arvizu y Cooperativa; Importaciones Ansa, Sociedad Anónima de Capital Variable; Cisco de Ensenada, Sociedad Anónima de Capital Variable; Pesquera Tatiana, Sociedad Anónima de Capital Variable; Pesque Aldevel, Sociedad Anónima de Capital Variable, Industrias Todas Santas; Sociedad Cooperativa Gil Ojeda Peña, Sociedad Civil Limitada; Servicios Especializado Morza y/o Álvaro Meza A.; Purificadora Bahía, Sociedad Anónima de Capital Variable; Taller Eléctrico Moreno y/o José Alfredo Moreno D.; Aceitera La Junta, Sociedad Anónima de Capital Variable; Trascarga Dinámica, Sociedad Anónima de Capital Variable; Natalia Maritza Godínez Lora; Zapata Envases, Sociedad Anónima de Capital Variable; Productos Alimenticios Jehomar, Sociedad Anónima de Capital Variable; Unión de Crédito Industrial; Servicio Expreso de Baja California, Sociedad Anónima; Universo de Llantas y/o Francisco A. Ceceña; AMAC Impreso, Sociedad Anónima de Capital Variable; José Reyes Román H.; Valenzuela Representaciones y/o Joel A. Valenzuela V.; Banco Mexicano Somex; Gerardo Quintanar Duarte; DHL Internacional de México, Sociedad Anónima de Capital Variable; ASFIN Arrendamiento Puro, Sociedad Anónima de Capital Variable; Reposcan, Sociedad Anónima de Capital Variable; Mundo Color Gráfico, Sociedad Anónima de Capital Variable; Universidad Mexicana y/o UNIMEX; Surtidora Industrial y Comercial Y-D-VGM; Hidrogenadora Nacional, Sociedad Anónima de Capital Variable; Importadora Mex-Chiles, Sociedad de Responsabilidad Limitada; Aurelia Villaseñor Hernández; Laboratorios Certificados, Sociedad Anónima de Capital Variable; Agustín García López; Trans. Mario Alberto Gallardo González; Juan Mendieta Santiago; Linde de México, Sociedad Anónima de Capital Variable; Auto Express Tijuana México Ensenada, Sociedad Anónima de Capital Variable; Arrendadora Mexicana; Comercializadora de Baja California y/o Edgar S. Alatorre M.; GC Partes y Servicios y/o Guillermo Cortés; Representaciones Comerciales y/o Carlos Adaya G.; Víctor Manuel López Félix; Ibarra Express y/o Marco Aurelio Ibarra Gil; Pesquera Enom-Mar, Sociedad Anónima de Capital Variable; La Unión Tipográfica y/o Ella Ma. Hernández Campos; Lógica y Sistemas, Sociedad Anónima de Capital Variable; Sociedad Cooperativa Estrado 29, S. C. de R. S.; Pesquera Arcatún, Sociedad Anónima de Capital Variable; Accesorios Industriales Valdés y/o Emma P. Navarro; Atunera Maya, Sociedad Anónima de Capital Variable; Pesquera Akalán, Sociedad Anónima de Capital Variable; Despacho Miramontes Fong y Compañía, C. S.; Othón Pérez Hernández; Papelería Rocha y/o Ricardo L. Rocha Albertsen; y, Papelería del Pacífico y/o Ma. Guadalupe Alvarado González, por medio de EDICTOS para que dentro del término de quince días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal en defensa de sus intereses, en los términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, esto es, a presentar alegatos o promover amparo adhesivo si así lo estiman conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos 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 de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 12 de abril de 2019.

Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Raymundo López García.

Rúbrica.

(R.- 481455)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Civil
Juicio Ordinario Mercantil 344/2018
Actora: Luz Cecilia Palazuelos García Bringas

OF. 58 BIS DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

PRESENTE:

En los autos del juicio a rubro citado, se ordenó la publicación de los siguientes:

EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL 344/2018, PROMOVIDO POR LUZ CECILIA PALAZUELOS GARCIA BRINGAS, CONTRA PUB COAPA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, LUIS ARNOLDO PÉREZ Y PÉREZ EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y MAURICIO ADRIÁN ÁLVAREZ SALAZAR EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN EL QUE LA ACTORA RECLAMA: LA DECLARACIÓN JUDICIAL PARA QUE LA DEMANDADA PUB COAPA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE CONVOQUE A UNA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS A EFECTO DE QUE SE TRATEN DIVERSOS PUNTOS, ASI COMO EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS; POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE VEINTICINCO ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE, PUBLÍQUENSE EDICTOS HACIENDO SABER A MAURICIO ADRIÁN ÁLVAREZ SALAZAR EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, QUE DEBERÁ PRESENTARSE A ESTE JUZGADO DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN EL JUZGADO TRASLADO DE LA DEMANDA Y ANEXOS, APERCIBIDO QUE EN CASO DE NO COMPARECER DENTRO DE DICHO TÉRMINO POR SÍ O POR QUIEN PUEDA REPRESENTARLO, SE CONTINUARÁ CON EL PROCEDIMIENTO EN SU REBELDIA, HACIÉNDOLE LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL POR LISTA, QUE SE FIJARÁ EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Ciudad de México, 18 de febrero de 2019.

Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Adolfo Rafael Escalona Reynoso.

Rúbrica.

(R.- 481404)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **1100/2018** promovido por **Hans Christiaan Van Luit Mc Laughlin**, contra actos del **Juez Cuadragésimo Cuarto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otros**, se hace del conocimiento que por auto de **once de octubre del año dos mil dieciocho**, se **admitió** dicho juicio de amparo en relación a los actos reclamados que se hicieron consistir en todo lo actuado dentro del juicio especial hipotecario **1350/2018** del índice de la autoridad responsable, que anteriormente se encontraba en trámite ante el **Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, bajo el número 335/2012**, así como todas las resoluciones,

actos de ejecución y la omisión de notificación o emplazamiento a dicho juicio; asimismo, mediante diverso proveído de **diez de abril de dos mil diecinueve**, se ordenó emplazar por **EDICTOS** a la tercera interesada **Taco Flash del Norte Sociedad Anónima de Capital Variable**, previo agotamiento de los domicilios que obraban en autos, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y dentro del mismo término deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibida que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado.

Atentamente

México, Ciudad de México, a 26 de abril del 2019.

El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Edgar Simón Márquez Hernández.

Rúbrica.

(R.- 481447)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Segunda Sala Regional de Occidente

Expediente: 3162/17-07-02-9

Actor: Cromotécnica México, S.A. de C.V.

EDICTO

Guadalajara, Jalisco, a veintiuno de marzo de dos mil diecinueve.- Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, en el juicio de nulidad 3162/17-07-02-9, promovido por **CROMOTÉCNICA MÉXICO, S.A. DE C.V.**, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos a la **C. PATRICIA PÉREZ RUIZ**, por desconocerse su domicilio, motivo por el que se hace de su conocimiento que deberá presentarse dentro del plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, en las instalaciones de la Segunda Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con domicilio ubicado en avenida Américas 877, tercer piso, colonia Providencia, Guadalajara, Jalisco, para imponerse del contenido de los acuerdos de 25 de abril de 2017 y 3 de abril de 2018.

Atentamente

“Sufragio Efectivo No Reelección”

La Presidente de la Segunda Sala Regional de Occidente
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Mag. Fabiola Montes Vega.

Rúbrica.

(R.- 481164)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Sala Regional del Centro III

Celaya, Gto.

Actor: Cobranzas Corporativas, G.A., S.C.

Expediente: 3634/12-10-01-8-OT.

EDICTO

POR ESTE MEDIO PUBLÍQUESE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, HACIÉNDOSE SABER A ARTURO CERVANTES RUIZ Y DIEGO SALVADOR CASTILLO, QUE POR AUTO DE 2 DE ENERO DE 2013 SE TUVO POR PRESENTADA EN ESTA SALA REGIONAL DEL CENTRO III, CON SEDE EN CELAYA, GUANAJUATO, DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DEMANDA DE NULIDAD PROMOVIDA POR LA PERSONA MORAL DENOMINADA **COBRANZAS CORPORATIVAS, G.A., S.C** EN CONTRA DE ACTOS DEL TITULAR DE LA

SUBDELEGACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL LEÓN; POR LO QUE AL SER A DICHO DE LA AUTORIDAD TRABAJADORES DE LA EMPRESA CITADA DURANTE EL PERIODO DE LA DETERMINACION CONTROVERTIDA EN JUICIO, FORMAN PARTE DEL PRESENTE CON EL CARÁCTER DE TERCEROS INTERESADOS, EMPLAZÁNDOLOS POR ESTE MEDIO PARA QUE DENTRO DEL PLAZO DE CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, SE APERSONEN EN EL PRESENTE JUICIO, ASI COMO SEÑALEN DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO, SE LES HARÁN POR MEDIO DEL BOLETÍN ELECTRÓNICO, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN EN LA ACTUARÍA DE ESTE TRIBUNAL, LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO.

Celaya, Guanajuato, 06 de diciembre de 2018
Secretaria de Acuerdos
Lic. Grecia Merit García Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 481488)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación
Expediente: 2432/18-EAR-01-4
Actor: Teresa Gómez López
EDICTOS A: CARLOS ALFREDO MANZANO MADERA

En el Juicio Contencioso Administrativo Federal Número 2432/18-EAR-01-4, promovido por la C. **TERESA GÓMEZ LÓPEZ**, por su propio derecho, en contra del **DIRECTOR GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**, se señaló como resolución impugnada la resolución número 189/2017 de fecha 24 de febrero del 2017 emitida en cumplimiento al recurso de revisión No. 372/2010, en los autos del expediente administrativo número XV/2010/372, mediante la cual la autoridad demandada negó el otorgamiento de concesión respecto a una superficie de 1,319.68 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre con fundamento en la Ley General de Bienes Nacionales por encontrarse afectado previamente en favor de un tercero, teniendo como tercero interesado a **CARLOS ALFREDO MANZANO MADERA**, se ordenó emplazarlo por edictos para que si lo estima conveniente a sus intereses, se apersona como tercero interesado en los autos del presente juicio, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes al día que surta efectos la presente notificación, con el apercibimiento de que **en caso de omisión, se declarará precluido su derecho, se seguirá el proceso** y las subsecuentes notificaciones se le practicarán por medio de Boletín Jurisdiccional, con fundamento en el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Quedando a su disposición en el lugar que ocupa esta Sala las copias de la demanda y anexos.

Ciudad de México, a veintiuno de febrero de dos mil diecinueve.
La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia Ambiental
y de Regulación del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Lic. Rosalva Bertha Romero Núñez
Rúbrica.
El C. Secretario de Acuerdos
Lic. Noé Vázquez López.
Rúbrica.

(R.- 481485)

Auditoría Superior de la Federación**Cámara de Diputados****Unidad de Asuntos Jurídicos****Dirección General de Responsabilidades****Procedimientos: DGR/C/01/2019/R/13/008 Oficio DGR-B-3322/19; DGR/B/04/2019/R/14/071****Oficios DGR-B-3323/19 y DGR-B-3324/19; y DGR/B/02/2019/R/14/041****Oficios DGR-B-3320/19 Y DGR-B-3321/19**

Por acuerdos de fechas 17, 23 y 29 de abril de 2019, se ordenó la notificación por edictos de los oficios que se indican, por los que se les cita en relación con las conductas presuntamente irregulares que se les atribuyen:

En el procedimiento **DGR/C/01/2019/R/13/008**, a **INNOVACIONES TÉCNICAS EN CIMENTACIÓN, S.A. DE C.V.**, en su carácter de Contratista consistente en que: *“Omitió ejecutar parte de los trabajos de la obra denominada Centro de Recreación “Venustiano Carranza y Construcción del Centro de Recreación y Acondicionamiento Deportivo “Venustiano Carranza”; con los recursos que le fueron entregados por concepto de anticipo, al amparo del contrato de Obra Pública Mixto a base de precios unitarios y precio alzado por tiempo determinado número J03 SL 03 08 0101/2012 que celebró con el Gobierno del Estado de Oaxaca, en fecha veintitrés de julio de dos mil doce, y su convenio modificatorio número J03 SL 03 08 0101/M2/2013 de fecha doce de septiembre de dos mil trece, aunado a que no amortizó en su totalidad el referido anticipo, amortizando únicamente la cantidad de \$122,898.99, lo que ocasionó un daño por \$17’294,372.18, además de perjuicios por \$6’067,276.60, toda vez que no se le aplicaron las penas convencionales determinadas en razón de los trabajos no ejecutados; así como los intereses generados por la cantidad de \$1’906,704.31 al no acreditarse el reintegro a la Tesorería de la Federación. Por lo anterior, ocasionó presumiblemente un daño y perjuicio a la Hacienda Pública Federal, por un monto total de \$25’268,353.09.*

En el procedimiento **DGR/B/04/2019/R/14/071**, a **DANIEL OBED VALDERRÁBANO AMADOR**, en su carácter de Director de Tecnologías de la Información del SENASICA, consistente en que: *“Omitió vigilar, supervisar y coordinar correctamente el adecuado desarrollo del Servicio de Asistencia Técnica de Soporte Informático y Desarrollo e Integración de aplicaciones para el SENASICA en el ejercicio fiscal 2014, toda vez que firmó las documentales denominadas: actas de recepción y acta de cierre finiquito, por medio de las cuales se avaló el servicio presuntamente realizado por la UNACAR, aceptando con ello a entera satisfacción el referido servicio, procediéndose al pago indebido por un monto de \$74’594,496.00 (SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), sin embargo, no se acredita que exista documentación que justifique y compruebe la ejecución y/o elaboración del servicio, costos y gastos realizados conforme al objetivo establecido en el referido instrumento jurídico. Por lo anterior, ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de \$74’594,496.00.*

En el procedimiento **DGR/B/04/2019/R/14/071**, A **PEDRO MORALES RODRÍGUEZ**, en su carácter de Subdirector de Sistemas de Información de la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA consistente en que: *“Omitió vigilar, supervisar y coordinar correctamente el desarrollo del Servicio de Asistencia Técnica de Soporte Informático y Desarrollo e Integración de aplicaciones para el SENASICA en el ejercicio fiscal 2014, toda vez que firmó las documentales denominadas: actas de recepción y acta de cierre finiquito, por medio de las cuales se avaló el servicio presuntamente realizado por la UNACAR, aceptando con ello a entera satisfacción el referido servicio, procediéndose al pago indebido por un monto de \$74’594,496.00 (SETENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), sin embargo, no se acredita con la documentación que justifique y compruebe la ejecución y/o elaboración del servicio, costos y gastos realizados conforme al objetivo establecido en el referido instrumento jurídico. Por lo anterior, ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de \$74’594,496.00.*

En el procedimiento **DGR/B/02/2019/R/14/041** a **JUAN MANUEL DEL CASTILLO GONZÁLEZ**, en su carácter de Subsecretario de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, consistente en que: *“Omitió administrar los recursos públicos federales otorgados por el Ejecutivo Federal por conducto del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (CNEGySR), a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave al amparo del Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas número AFASPE-VER/2014, celebrado el 20 de febrero de 2014, ministrados en la cuenta número 65-50427809-0, para la operación del programa “Prevención y Control del Cáncer de la Mujer”, toda vez que no se acreditó que la cantidad de \$11’562,231.93 (ONCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 93/100 M.N.), se hubiere transferido a la Unidad Ejecutora Servicios de Salud de Veracruz, o en su caso, reintegrado a la Tesorería de la Federación, junto con los rendimientos financieros generados, por no haberse devengado al 31 de diciembre de 2014”*. Por lo anterior, ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de \$11’562,231.93 (ONCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 93/100 M.N.).

En el procedimiento **DGR/B/02/2019/R/14/041** a **ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO**, en su carácter de Tesorero de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave: *“Omitió administrar y salvaguardar los recursos públicos federales otorgados por el Ejecutivo Federal por conducto del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (CNEGySR) a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave al amparo del Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas número 65-50427809-0, para la operación del programa “Prevención y Control del Cáncer de la Mujer”, toda vez que no se acreditó que la cantidad de \$11,562,231.93 (ONCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 93/100 M.N.), se haya transferido a la Unidad Ejecutora Servicios de Salud de Veracruz, o en su caso, reintegrado a la Tesorería de la Federación, junto con los rendimientos financieros generados, por no haberse devengado al 31 de diciembre de 2014”*. Por lo anterior, ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal, por un monto de \$11’562,231.93 (ONCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 93/100 M.N.).

En relación con los párrafos que anteceden y conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 3 en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades 6, 21, último párrafo y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, con reformas al 13 de julio de 2018, se les cita para que comparezcan personalmente o a través de apoderado o representante legal a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco No. 167, Sexto Piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México, para el **29 de mayo de 2019** por lo que hace a **INNOVACIONES TÉCNICAS EN CIMENTACIÓN, S.A. DE C.V.** a las **9:30** horas en el procedimiento **DGR/C/01/2019/R/13/008**; para el **29 de mayo de 2019** a las **11:30** horas en el procedimiento **DGR/B/04/2019/R/14/071** respecto a **DANIEL OBED VALDERRÁBANO AMADOR**; para el **28 de mayo de 2019** por lo que hace a **PEDRO MORALES RODRÍGUEZ** a las **11:00** horas en el procedimiento **DGR/B/04/2019/R/14/071**; para el **28 de mayo de 2019** por lo que hace a **JUAN MANUEL DEL CASTILLO GONZÁLEZ** a las **10:00** horas y **ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO** a las **16:30**, en el procedimiento **DGR/B/02/2019/R/14/041**, a efecto de que manifiesten lo que a sus intereses 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 manifestar lo que consideren pertinente, ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en los expedientes respectivos; asimismo se les previene a fin de que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, de lo contrario las posteriores notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en el pizarrón que se encuentra en el domicilio ya citado. Se ponen a la vista para consulta los expedientes mencionados en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:30 horas. Ciudad de México, a 6 de mayo de 2019. La Directora General de Responsabilidades. **Lic. Rosa María Gutiérrez Rodríguez**. Rúbrica.

(R.- 481388)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades

C. SERGIO ARTURO HERNÁNDEZ MALDONADO, en el procedimiento resarcitorio **DGR/C/05/2019/R/14/085**; por acuerdo de 09 de mayo de 2019, se ordenó su notificación por edictos, respecto de la conducta presuntamente irregular que se le atribuye en su carácter de Responsable Técnico de Proyectos de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), de conformidad al numeral II.10, fracción II, de las Declaraciones, de los contratos números SPI-AD-056/2014 y SPI-AD-057/2014 de fechas 15 de enero; SC-AD-003/2014 de fecha 20 de febrero y su convenio modificatorio de fecha 29 de septiembre; SF-AD-025/2014 del 04 de marzo y su modificatorio de fecha 20 de octubre y SAA-AD-008/2014, todos de 2014, la cual se hace consistir en omitir el cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas por la suscripción de los contratos números SPI-AD-056/2014 y SPI-AD-057/2014 de fechas 15 de enero; SC-AD-003/2014 de fecha 20 de febrero y su convenio modificatorio de fecha 29 de septiembre; SF-AD-025/2014 del 04 de marzo y su modificatorio de fecha 20 de octubre y SAA-AD-008/2014, suscritos entre Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE) y UAEM, y que tuvieron como objeto prestar los servicios profesionales para la implementación del nuevo esquema de productos y de las acciones de mejora propuestas al proceso operativo para otorgar y adjudicar los créditos hipotecarios en el Fondo de la Vivienda del ISSSTE; servicios profesionales para la revisión de aplicativos y bases de datos y servicios de asistencia técnica para el sistema integral de información del Fondo de la Vivienda del ISSSTE; servicios profesionales para la implementación de un modelo de gobierno de datos y la plataforma de inteligencia de negocios del Fondo de la Vivienda del ISSSTE; Servicios profesionales para la implementación y seguimiento del programa de mejora de administración de la cartera de créditos en el Fondo de la Vivienda del ISSSTE; y Servicios profesionales para el servicio de rediseño del proceso integral de atención a créditos y derechohabientes del Fondo de la Vivienda del ISSSTE, respectivamente, lo que originó que el FOVISSSTE realizara pagos injustificados a la UAEM, ya que para la prestación de los servicios, la UAEM pagó a la empresa Nubaj y Nubaj Consulting, S.A. de C.V., con quien celebró el convenio de concertación número SA-CC/002/014, de fecha 20 de enero de 2014, en calidad de "desarrollador", y a 27 personas físicas pagadas bajo el esquema de honorarios, quienes como producto, entregaron los mismos trabajos que la citada empresa, por lo que no hay evidencia de la debida prestación de los servicios contratados por el FOVISSSTE a través de los mencionados contratos y por entregables pactados y que no se realizaron. Además suscribió las actas entrega-recepción de fechas 20 de enero, 07 de febrero, 19 de marzo, 31 de marzo, 30 de abril, 02 de junio, 02 de julio, 07 de agosto, 05 de septiembre, 01 de octubre, 03 de noviembre, 01 y 31 de diciembre, todas de 2014, relativas al contrato SPI-AD-056/2014; 28 de marzo (dos actas), 30 de abril, 30 de mayo, 30 de junio, 30 de julio, 30 de agosto, 30 de septiembre, 30 de octubre, 28 de noviembre y 15 de diciembre, todas de 2014, relativas al contrato SPI-AD-057/2014; 23 de mayo, 22 de agosto, 14 de noviembre y 12 de diciembre, todas de dos mil catorce, relativas al contrato SC-AD-003/2014; 20 de mayo, 24 de octubre y 12 de diciembre, todas de 2014, relativas al contrato SF-AD-025/2014; 22 de agosto, 03 de octubre y 14 de noviembre, todas de 2014, relativas al contrato SAA-AD-008/2014, en las que se hizo constar la debida entrega de la información y documentación de los entregables, infringiendo los artículos 66, fracciones I y III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; apartado Declaraciones Proveedor, numerales II.5 y II.10; y Cláusulas Primera, Tercera, Sexta, párrafo cuarto, Octava, Novena, Decima, Decima Primera, Decima Segunda y Decima Cuarta, inciso 1 y 2, de los contratos números SC-AD-003/2014 del 20 de febrero, SAA-AD-008/2014 del primero de agosto, SF-AD-025/2014 del cuatro de marzo, SPI-AD-056/2014 y SPI-AD-057/2014 del quince de enero, todos de 2014; Numerales 8, del Anexo Técnico al Contrato número SC-AD-003/2014; 12, del Anexo Técnico al Contrato número SAA-AD-008/2014; 8, del Anexo Técnico al Contrato número SF-AD-025/2014; 5.9 y 5.10 del Anexo Técnico al Contrato número SPI-AD-056/2014; y 9, del Anexo Técnico al Contrato número SPI-AD-057/2014, por un monto de \$129,246,398.12 (CIENTO VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 12/100 M.N.) y que corresponde al

importe de la conducta irregular descrita con antelación por lo que, conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) 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; y se reforma el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio de 2016, se le cita para que comparezca por conducto de su representante legal a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades (DGR), sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, piso 6, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México (CDMX), a las **10 horas del día 31 de mayo de 2019**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente, debiendo presentar al momento de la audiencia, el documento con el que acredite su personalidad e identificación oficial vigente y con fotografía; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la CDMX, sede de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón en los estrados de la DGR de la ASF, 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. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas. Ciudad de México, a **09 de mayo de 2019**.
Firma LA DIRECTORA GENERAL DE RESPONSABILIDADES LIC. ROSA MARÍA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, con fundamento en los artículos 3, en lo 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 ASF, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017 y modificado mediante el acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la ASF, publicado en el mismo medio de difusión oficial el 13 de julio de 2018.- Rúbrica.

(R.- 481441)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control
en el Instituto Nacional de Perinatología
“Isidro Espinosa de los Reyes”

A: Ana Karen González Torres.

En los autos relativos a los procedimientos administrativos de responsabilidades **RES/INPER/015/2018 y RES/INPER/016/2018**, la Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Perinatología “Isidro Espinosa de los Reyes”; con fundamento a lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, por disposición expresa del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores Públicos (en relación con lo dispuesto en los artículos primero y tercero transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado el dieciocho de julio de dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación), ordeno notificar por edictos a la **C. Ana Karen González Torres** los citatorios de audiencia de ley emitidos en los procedimientos administrativos antes mencionados, instruidos en sus contra, publicaciones que deberán realizarse tres veces de siete en siete días como lo marca la ley, por la presunta responsabilidad administrativa respecto de la transgresión de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, haciéndosele saber que deberá comparecer de manera personal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputan, apercibiéndola que en caso de no hacerlo, se tendrán por ciertos los actos u omisiones motivo de presuntas irregularidades administrativas que se le imputan, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón que se fijara en la puerta de acceso al Órgano Interno de Control en el Instituto de referencia. Se hace de su conocimiento que queda a su disposición el oficio citatorio para audiencia de ley, así como los expedientes **RES/INPER/015/2018 y RES/INPER/016/2018** para su consulta, en las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control en el INPer.

Ciudad de México a 08 de mayo de 2019
Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en
el Instituto Nacional de Perinatología “Isidro Espinosa de los Reyes”
Lic. Rocío Picazo Palomino.
Rúbrica.

(R.- 481413)

SEGUNDA SECCION

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los criterios científicos, logísticos y operativos, así como el protocolo para la selección de las muestras, que serán utilizados en la realización de los conteos rápidos de los resultados en la elección de Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG232/2019.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS CIENTÍFICOS, LOGÍSTICOS Y OPERATIVOS, ASÍ COMO EL PROTOCOLO PARA LA SELECCIÓN DE LAS MUESTRAS, QUE SERÁN UTILIZADOS EN LA REALIZACIÓN DE LOS CONTEOS RÁPIDOS DE LOS RESULTADOS EN LA ELECCIÓN DE TITULARES DE LOS EJECUTIVOS LOCALES EN LAS ENTIDADES DE BAJA CALIFORNIA Y PUEBLA DEL 2 DE JUNIO DE 2019

ANTECEDENTES

- 1. Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales 2018-2019.** El 6 de agosto de 2018, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1176/2018, el Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Locales 2018-2019, en el que se destaca la entidad de Baja California.
- 2. Inicio del Proceso Electoral Local 2018-2019 en el estado de Baja California.** El 9 de septiembre de 2018, dio inicio el Proceso Electoral Local 2018-2019, de conformidad con el artículo 5, párrafo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- 3. Asunción total de la organización del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla.** El 6 de febrero de 2019, mediante Resolución INE/CG40/2019, este Consejo General determinó ejercer la facultad de asunción total para llevar a cabo el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, para elegir a la persona titular del Ejecutivo estatal, así como para integrar a los miembros de los Ayuntamientos de Ocoyucan, Cañada Morelos, Ahuazotepec, Mazapiltepec de Juárez y Tepeojuma.
- 4. Plan Integral y Calendario de Coordinación para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla.** El 6 de febrero de 2019, mediante Acuerdo INE/CG43/2019, este Consejo General aprobó el Plan Integral y Calendario de Coordinación para el Proceso Electoral Local Extraordinario de la Gubernatura y diversos municipios de la entidad de Puebla, el cual contempla las actividades relativas a la implementación y ejecución del Conteo Rápido.

En el Punto Segundo del Acuerdo referido, este órgano superior de dirección dio inicio al Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla para elegir, entre otros cargos de elección popular, la Gubernatura de esa entidad.
- 5. Creación e integración del Comité Técnico Asesor del Conteo Rápido.** El 18 de febrero de 2019, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG67/2019, la creación e integración del Comité Técnico Asesor del Conteo Rápido para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla.
- 6. Instalación del Comité Técnico Asesor del Conteo Rápido.** El 26 de febrero de 2019, se celebró la Sesión de Instalación del Comité Técnico Asesor del Conteo Rápido para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, dando formal inicio a sus actividades.
- 7. Asunción respecto de la implementación, operación y ejecución del Conteo Rápido para la elección de la Gubernatura del estado de Baja California.** El 5 de marzo de 2019, este Consejo General aprobó, mediante Resolución INE/CG90/2019, asumir el diseño, implementación y operación del Conteo Rápido en la elección de Gubernatura en el estado de Baja California, durante su Proceso Electoral Local 2018-2019.
- 8. Aprobación para que el Comité Técnico Asesor del Conteo Rápido realice las actividades del Conteo Rápido correspondientes a la elección de Gubernatura del estado de Baja California.** El 5 de marzo de 2019, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG91/2019, que el Comité Técnico Asesor del Conteo Rápido creado mediante Acuerdo INE/CG67/2019, realice las actividades del Conteo Rápido correspondientes a la elección de Gubernatura del estado de Baja California, el próximo 2 de junio de 2019.

Asimismo, en el Punto Tercero del Acuerdo referido en el párrafo precedente, se aprobó que la estimación de las tendencias de los resultados de la votación correspondiente a la elección de Gubernatura del estado de Baja California, que efectúe el Comité Técnico Asesor del Conteo Rápido, se realice con base en los datos asentados en el cuadernillo para hacer las operaciones del escrutinio y cómputo en casilla.

9. **Aprobación del Proyecto de Acuerdo por la Comisión del Registro Federal de Electores.** El 22 de abril de 2019, en sesión extraordinaria, la Comisión del Registro Federal de Electores aprobó, mediante Acuerdo INE/CRFE-04SE: 22/04/2019, someter a la consideración de este órgano superior de dirección el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los criterios científicos, logísticos y operativos, así como el protocolo para la selección de las muestras que serán utilizados en la realización de los Conteos Rápidos de los resultados en la elección de Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE) es competente para aprobar los criterios científicos, logísticos y operativos (Criterios), así como el protocolo para la selección de las muestras (Protocolo) que serán utilizados en la realización de los Conteos Rápidos de los resultados en la elección de Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartados A, párrafo primero y B, inciso a), numeral 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 29; 30, párrafo 2; 31, párrafo 1; 32, párrafo 1, inciso a), fracción V; 34, párrafo 1, inciso a); 35; 44, párrafo 1, incisos gg) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); 4, párrafo 1, fracción I, Apartado A), inciso a); 5, párrafo 1, inciso r) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (Reglamento Interior); 357, párrafo 1; 367, párrafo 1, inciso c); 371; 374 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento de Elecciones).

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

El artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM, así como el artículo 29, párrafo 1 de la LGIPE, mandatan que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y las ciudadanas y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

A su vez, el Apartado B, inciso a), numeral 5 de la Base referida, así como el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción V de la LGIPE, establece que, para los Procesos Electorales Federales y Locales, corresponde al INE, en los términos que establecen la propia Constitución y las leyes, entre otros, las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de conteos rápidos.

El artículo 30, párrafo 1, incisos d) y f) de la LGIPE dispone que entre los fines del INE están el de asegurar a las ciudadanas y los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, así como velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

A su vez, el artículo 220, párrafo 1 de la LGIPE indica que el INE y los Organismos Públicos Locales (OPL) determinarán la viabilidad en la realización de los Conteos Rápidos.

El párrafo 2 del mismo precepto legal, prevé que las personas físicas o morales que realicen los Conteos Rápidos pondrán a su consideración las metodologías y financiamiento para su elaboración y términos para dar a conocer las tendencias de los resultados de conformidad con los criterios que para cada caso se determinen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 del Reglamento de Elecciones, las disposiciones del Capítulo III, denominado "Conteos Rápidos Institucionales", son aplicables para el INE y los OPL en sus respectivos ámbitos de competencia, respecto de todos los Procesos Electorales Federales y Locales que celebren, y tienen por objeto establecer las directrices y los procedimientos a los que deben sujetarse dichas autoridades para el diseño, implementación, operación y difusión de la metodología y los resultados de los conteos rápidos.

El artículo 356, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones señala que el Conteo Rápido es el procedimiento estadístico diseñado con la finalidad de estimar con oportunidad las tendencias de los resultados finales de una elección, a partir de una muestra probabilística de resultados de actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales, cuyo tamaño y composición se establecen previamente, de acuerdo a un esquema de selección específico de una elección determinada, y cuyas conclusiones se presentan la noche de la Jornada Electoral.

El párrafo 2 de la disposición referida en el párrafo que precede advierte que, en el diseño, implementación y operación de los conteos rápidos, las autoridades electorales y el comité técnico de la materia (COTECORA), deberán garantizar la seguridad, transparencia, confiabilidad, certeza, calidad e integridad del procedimiento estadístico, así como el profesionalismo y la máxima publicidad en la ejecución de sus trabajos.

De igual forma, los párrafos 3 y 4 del artículo multicitado ordenan que el procedimiento establecido por las autoridades electorales y el COTECORA, garantizará la precisión, así como la confiabilidad de los resultados del Conteo Rápido, considerando los factores que fundamentalmente se relacionan, por una parte, con la información que emplean y, por otra, con los métodos estadísticos con que se procesa esa información. El objetivo del Conteo Rápido es producir estimaciones por intervalos del porcentaje de votación para estimar la tendencia en la elección, el cual incluirá además la estimación del porcentaje de participación ciudadana.

De conformidad con el artículo 357, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones, este Consejo General tiene la facultad de determinar la realización de los conteos rápidos.

En observancia al artículo 360 del Reglamento de Elecciones, el INE deberá salvaguardar en todo momento la seguridad y confidencialidad de la información de los procesos de operación de los Conteos Rápidos.

En concordancia con el artículo 367 del Reglamento de Elecciones, el COTECORA tiene las funciones siguientes:

- a) Proponer el plan de trabajo y el calendario de sesiones;
- b) Proponer los criterios científicos, logísticos y operativos que se utilizarán en la estimación de los resultados de los conteos rápidos, y para normar el diseño y selección de la muestra;
- c) Poner a consideración de este Consejo General la aprobación de los criterios científicos, logísticos y operativos, mismos que deberán cumplir con lo previsto en el presente Capítulo;
- d) Coadyuvar con el INE en la supervisión del cumplimiento del diseño, implementación y operación de los conteos rápidos;
- e) Durante la Jornada Electoral, recibir la información de campo después del cierre de casillas; analizarla y realizar una estimación de los resultados de la elección. En caso de no poder realizar dicha estimación, deberán justificarlo;
- f) Garantizar el uso responsable de la información estadística, a propósito de su función, atendiendo el procedimiento de resguardo de la muestra, a fin de dotar de confiabilidad a los conteos rápidos, y
- g) Presentar los informes señalados en el artículo siguiente.

En términos del artículo 371 del Reglamento de Elecciones, el COTECORA correspondiente deberá establecer, bajo criterios científicos, la teoría y los métodos de inferencia para realizar las estimaciones de los resultados de las elecciones, así como definir el diseño de la muestra. La teoría y los métodos de inferencia establecidos por el Comité, se harán del conocimiento de este Consejo General.

Por su parte, el artículo 373 del Reglamento de Elecciones determina que las muestras, entendidas como un subconjunto del espacio muestral, con que se inferirán los resultados de la elección respectiva, deberán cumplir con las siguientes características:

- a) Que todas y cada una de las casillas del marco muestral construido, tengan una probabilidad conocida y mayor que cero, de ser seleccionadas;
- b) Que se utilice un procedimiento aleatorio para la selección de las muestras, que respete las probabilidades de selección determinadas por el diseño;

- c) Que considere la posibilidad que abarque la mayor dispersión geográfica electoral posible, y
- d) La muestra deberá diseñarse con una confianza de noventa y cinco por ciento, y con una precisión tal, que genere certidumbre estadística en el cumplimiento de los objetivos requeridos por el tipo de elección.

Según lo dispuesto en el artículo 374 del Reglamento de Elecciones, este Consejo General, en el mes anterior a la celebración de la Jornada Electoral respectiva, deberá aprobar el protocolo de selección de la muestra con la que se realizarán las estimaciones de los resultados de la votación, así como los procedimientos de resguardo de la muestra, de la cual tendrán copia el COTECORA y el INE.

En atención al artículo 375, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones, la selección de la muestra definitiva a través de la cual se realizará la inferencia estadística de los resultados de la elección que se trate, se llevará a cabo en un acto público, a través de un protocolo que definirá el INE.

El párrafo segundo del artículo en comento contempla que la selección referida se llevará a cabo entre el miércoles y viernes previos al día de la Jornada Electoral en el caso de elecciones locales, y entre el miércoles y sábado previos a la Jornada Electoral en el caso de las elecciones federales.

El INE deberá recibir y conservar la información con las medidas de seguridad necesarias que garanticen su manejo confidencial, conforme a lo previsto en el párrafo tercero del citado artículo.

De acuerdo con el artículo 376 del Reglamento de Elecciones, el acto protocolario deberá estar presidido por el Secretario Técnico del COTECORA, con la asistencia de la y los Asesores Técnicos que integran dicho órgano técnico y una fedataria o fedatario que haga constar el acto. El Secretario Técnico invitará a este acto a los integrantes de este Consejo General o del Consejo del OPL, según corresponda, así como a las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes.

Con base en lo previsto en el artículo 378, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones, el INE junto con el COTECORA deberán realizar al menos una prueba de captura y dos simulacros para familiarizarse con la ejecución de las actividades relativas a la logística y operación de los Conteos Rápidos y, en su caso, detectar y corregir errores de planeación o ejecución.

Asimismo, con motivo de lo manifestado en el párrafo 2 del propio artículo, el INE deberá realizar los simulacros durante los treinta días previos a la Jornada Electoral, con la participación del COTECORA y las áreas encargadas de la logística y operación de cada autoridad administrativa electoral, debiendo evaluar el funcionamiento óptimo de los siguientes componentes:

- a) Los medios y sistemas para la captura, transmisión, recepción y difusión de la información electoral;
- b) El proceso operativo en campo;
- c) El ritmo de llegada de la información de las casillas;
- d) Los medios y sistemas para conocer la cobertura geográfica de la muestra;
- e) Los métodos de estimación, y
- f) La generación y envío del reporte con la simulación de las estimaciones, a los integrantes del órgano superior de dirección del INE.

El párrafo 3 del citado artículo alude que las representaciones de los partidos políticos, así como de las candidaturas independientes, podrán asistir a los simulacros.

Según lo señalado en los párrafos 1 y 2 del artículo 380 del Reglamento de Elecciones, las estimaciones de los resultados de la elección serán generadas por el COTECORA de acuerdo con los métodos de estimación establecidos, y deberán notificarse al INE, conforme a los criterios definidos en el propio Reglamento.

El día de la Jornada Electoral, el COTECORA deberá rendir un informe de avance de la integración de la muestra a este Consejo General. El informe deberá realizarse cada hora a partir de las 21:00 horas de ese día y hasta la entrega de los resultados finales que haga el órgano técnico a los propios órganos superiores de dirección.

Con base en los párrafos 3 y 4 del mismo artículo, sea cual fuere la muestra recabada y los resultados obtenidos, el COTECORA deberá presentar un reporte a este Consejo General, en el que indique, además, las condiciones bajo las cuales se obtuvieron los resultados, así como las conclusiones que de ellos puedan derivarse. Las estimaciones deberán presentarse en forma de intervalos de confianza para cada contendiente. Una vez que el COTECORA haga la entrega del reporte referido, el INE procederá de inmediato a su difusión.

Con relación a lo dispuesto en el artículo 381, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones, en el caso que se presenten candidaturas comunes y coaliciones, este Consejo General deberá difundir de forma clara y expresa el método específico utilizado para obtener los resultados numéricos del ejercicio de Conteo Rápido.

En términos del párrafo 1 del artículo 382 del Reglamento de Elecciones, a más tardar al día siguiente de la Jornada Electoral, y al menos durante los próximos seis meses, el INE deberá publicar en su página electrónica, lo siguiente:

- a) El protocolo de selección de la muestra;
- b) Las fórmulas de cálculo utilizadas para cada método establecido;
- c) El reporte de resultados de los conteos rápidos del día de la elección, y
- d) La base numérica utilizada en las estimaciones de los conteos rápidos, que deberá contener, al menos, la siguiente información:
 - I. Casillas que fueron seleccionadas en la muestra, y
 - II. Casillas que se integraron al cálculo final, cada una con el resultado de la elección.

Ahora bien, mediante Acuerdo INE/CG67/2019, este Consejo General aprobó la creación del COTECORA, con motivo de la elección extraordinaria de Gubernatura del estado de Puebla a celebrarse el próximo 2 de junio de 2019; asimismo, a través del Punto cuarto del mismo Acuerdo se instruyó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), cuyo titular ejerce la Secretaría Técnica de dicho órgano técnico, presentar a la Comisión del Registro Federal de Electores (CRFE), los siguientes documentos:

- a) El plan de trabajo y calendario de sesiones;
- b) La propuesta de los criterios científicos, logísticos y operativos que se utilizarán en la estimación de los resultados del conteo rápido;
- c) Los informes mensuales sobre el avance de las actividades, y
- d) El informe de los resultados obtenidos a la conclusión de los simulacros y ejercicios previos a la Jornada Electoral.

Además, es importante referir que mediante Acuerdo INE/CG91/2019, este órgano superior de dirección aprobó que el COTECORA creado mediante Acuerdo INE/CG67/2019, también realizará las actividades del Conteo Rápido correspondientes a la elección de Gubernatura del estado de Baja California, el próximo 2 de junio de 2019.

De igual manera, en el Punto Tercero del referido Acuerdo INE/CG91/2019, se determinó que la estimación de las tendencias de los resultados de la votación correspondiente a la elección de Gubernatura del estado de Baja California, que efectúe el COTECORA, se realizará con base en los datos asentados en el cuadernillo para hacer las operaciones del escrutinio y cómputo en casilla.

Por las consideraciones expuestas, este Consejo General es competente para aprobar los Criterios y el Protocolo que serán utilizados en la realización de los Conteos Rápidos de los resultados en la elección de Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019.

TERCERO. Motivos para aprobar los Criterios y el Protocolo que serán utilizados en la realización de los Conteos Rápidos de los resultados en la elección de Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019.

La implementación de los Conteos Rápidos ha permitido estimar con oportunidad las tendencias de los resultados de las elecciones federales y locales, a partir de una muestra probabilística de casillas, cuyo tamaño y composición se determinará previamente, por lo que es importante que se utilicen modelos estadísticos y que se especifique el diseño muestral.

La precisión y confiabilidad de los ejercicios de Conteo Rápido dependen de una serie de factores que fundamentalmente se relacionan, por una parte, con la información que se emplee y, por otra, con los métodos estadísticos con que se procese esa información.

En ese sentido, en cumplimiento a las funciones que le han sido atribuidas al COTECORA, dicho órgano técnico determinó los Criterios que serán utilizados en la estimación de las tendencias de los resultados y en el proceso de acopio de la información, con base en la probabilidad y en la estadística que se usarán para estimar el porcentaje de votos efectivos a favor de las y los candidatas que contendrán en dichas elecciones, así como el porcentaje de las ciudadanas y los ciudadanos que acudirán a votar; además, definió el Protocolo para la selección de las muestras que serán utilizados en la realización de los Conteos Rápidos de los resultados en la elección de Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019.

Así, el objetivo general de la operación logística será proveer al COTECORA, de manera confiable y oportuna, la información de los resultados de la votación de las casillas de la muestra, con la finalidad de que ese órgano colegiado elabore las estimaciones estadísticas para conocer las tendencias de la votación de las elecciones antes referidas.

En tal virtud, de manera general, en la definición de los Criterios y el Protocolo, el COTECORA manifestó lo siguiente:

I. Definición de los Criterios

Los **criterios científicos** del Conteo Rápido de la elección de Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019, comprenden todos los procedimientos que, con base en la probabilidad y en la estadística, se usarán para estimar el porcentaje de votos efectivos a favor de las candidaturas que participen en las contiendas, así como el porcentaje de ciudadanas y ciudadanos que acudan a votar.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 373 del Reglamento de Elecciones, en donde se establece que la muestra debe abarcar la mayor dispersión geográfica posible, se definió que el diseño muestral fuera estratificado, en donde al interior de cada estrato se seleccionarán casillas mediante un muestreo aleatorio simple sin reemplazo.

Con base en los acuerdos adoptados por el propio COTECORA, se convino que la Asesora y los Asesores Técnicos de dicho órgano colegiado elaborarán las estimaciones para ambas entidades federativas, utilizando la misma estratificación y tamaño de muestra en cada caso. Asimismo, se previó que cada uno de ellos establecería su procedimiento de estimación.

El diseño de muestra en un estudio por muestreo comprende el esquema de muestreo —cómo se van a seleccionar las unidades muestrales—, en el que se determina el tamaño de la muestra necesaria para tener una precisión y confianza fijadas de antemano para, posteriormente, definir la forma de estimación de los parámetros de interés.

La precisión se maneja tanto en la etapa de planeación del ejercicio, como en la presentación de los resultados finales del mismo. La etapa de planeación se usa para determinar un tamaño de muestra teóricamente capaz de alcanzar el nivel de precisión y confianza deseadas en la estimación; sin embargo, debido a que este tamaño de muestra se fija tomando como referencia los resultados de una o varias elecciones previas, una vez concluida la elección y con toda la información disponible se determina la precisión realmente obtenida.

Los resultados de las simulaciones que se efectúen son únicamente para el método de estimación usado y tendrán como objetivo fijar un tamaño de muestra; no obstante, se pueden emplear métodos de estimación alternativos —usando la misma estrategia de selección— que arrojarán precisiones distintas.

La selección de la manera de integrar las estimaciones dependerá de los resultados que se obtengan en ejercicios de simulación que se llevarán a cabo.

Las estimaciones del Conteo Rápido estarán basadas en la misma información muestral y deberán realizarse bajo las siguientes consideraciones:

- a) Los resultados de dichas estimaciones se darán mediante intervalos de confianza;
- b) Las estimaciones en el caso del estado de Puebla se basarán en las actas de escrutinio y cómputo obtenidos de las muestras de casillas;

- c) Las estimaciones en el caso del estado de Baja California se basarán en las hojas del cuadernillo para hacer las operaciones del escrutinio y cómputo obtenidos de las muestras de casillas;
- d) Las muestras se diseñarán con al menos una confianza del 95 por ciento y una precisión tal que genere certidumbre estadística para cumplir con el objetivo, y
- e) El reporte de resultados que se presentará y será difundido la noche de la Jornada Electoral, especificará las condiciones bajo las cuales se obtuvieron las estimaciones y las conclusiones que de ellas puedan derivarse.

Los **criterios logísticos y operativos** propuestos consisten en la operación logística del Conteo Rápido que considera la definición de los recursos necesarios para planear el operativo de campo, así como de las acciones que se implementarán para asegurar el adecuado flujo de la información de las casillas de las muestras al COTECORA el día de la Jornada Electoral.

El objetivo general de los criterios logísticos y operativos consiste en proveer, de manera confiable y oportuna, la información de los resultados de las votaciones asentados en las actas de escrutinio y cómputo de casillas —en la elección de Puebla— y de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de las casillas —en la elección de Baja California— de las muestras correspondientes, con la finalidad de que el COTECORA elabore las estimaciones estadísticas para conocer las tendencias de las votaciones de los comicios locales el 2 de junio de 2019.

Los objetivos específicos de estos criterios son los siguientes:

- a) Determinar los requerimientos para la etapa de planeación de la operación logística del Conteo Rápido;
- b) Precisar las funciones que desarrollará el personal involucrado en la ejecución de la operación logística del Conteo Rápido;
- c) Definir los procedimientos para la recopilación, reporte y captura de los datos de la votación emitida en cada una de las casillas de la muestra;
- d) Definir un esquema de seguimiento en las Juntas Distritales Ejecutivas para asegurar la oportunidad en la transmisión de los datos de las votaciones, y
- e) Definir un esquema de contingencia que contemple soluciones ante complicaciones en el reporte de los resultados de las votaciones emitidas en cada una de las casillas de la muestra.

Para brindar la información oportuna a la población sobre las tendencias de los resultados de las votaciones de las elecciones de Titulares de los Ejecutivos Locales del 2 de junio de 2019, se requiere planear y ejecutar una serie de actividades coordinadas que tienen su base en el procedimiento general que tendrá verificativo el día de la Jornada Electoral, el cual contempla las siguientes actividades:

- a) Las y los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) y Supervisores Electorales (SE), se encargarán de recabar en el formato diseñado para tal fin, los resultados asentados en las actas o cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de la casilla o las casillas seleccionadas dentro de la muestra, asignadas a su Área de Responsabilidad Electoral (ARE);
- b) Una vez llenados los formatos, de manera inmediata llamará a través del medio de comunicación que le fue asignado —teléfono celular, satelital o telefonía pública— a la Sede Distrital¹ correspondiente para reportar la información recopilada;
- c) En la Sede Distrital, las y los capturistas recibirán las llamadas e ingresarán directamente en el Sistema de Información del Conteo Rápido 2019, los datos que le sean comunicados, esto para su transferencia inmediata a la sede del COTECORA;

¹ El reporte se realizará al número telefónico del sistema multilíneas para funcionamiento de la Sala del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE).

- d) La Asesora y los Asesores Técnicos del COTECORA procesarán la información proporcionada por el sistema y realizarán las estimaciones estadísticas correspondientes. A partir de ello, elaborarán un informe sobre los resultados obtenidos y lo enviarán a la autoridad electoral que corresponda para su difusión, y
- e) La autoridad electoral respectiva dará a conocer a la opinión pública, la noche del 2 de junio de 2019, los resultados del Conteo Rápido de la elección correspondiente a su ámbito de competencia.

A través de los criterios logísticos y operativos se define el esquema general de funcionamiento del Conteo Rápido, que contempla las siguientes etapas:

1. **Definición de recursos requeridos.** Se describen los recursos humanos que serán requeridos y se especifican sus principales funciones, así como los recursos materiales y financieros necesarios en cada una de las Juntas Distritales Ejecutivas.
2. **Preparación.** Previo a la Jornada Electoral del 2 de junio de 2019, se llevarán a cabo dos etapas de preparación para la ejecución del operativo en campo, mismas que se describen a continuación:
 - a) La capacitación de recursos humanos, la cual estará dirigida a la preparación y entrenamiento del personal involucrado en la ejecución del operativo de campo del Conteo Rápido, y
 - b) La realización de prácticas, una prueba de captura y tres simulacros, con el objetivo de recrear el contexto y situaciones que pudieran ocurrir en la Jornada Electoral.

Todo ello, con la finalidad de detectar oportunamente cualquier posible falla en esos aspectos y realizar los ajustes necesarios para garantizar el óptimo desarrollo de la operación logística el día de la elección.

3. **Ejecución del operativo de campo en la Jornada Electoral.** Un aspecto fundamental que impacta en una adecuada implementación del operativo de campo, tiene que ver con el momento en que la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) tenga acceso a conocer la relación de las casillas seleccionadas de la muestra, pues ello permitirá asegurar que esta información pueda ser comunicada oportunamente al personal en campo que deberá participar, así como definir estrategias de apoyo para aquellas y aquellos CAE a quienes les corresponda reportar resultados de dos o más casillas.

El operativo de campo que se desarrollará durante la Jornada Electoral, ejecutará tres fases principales:

- a) La recopilación de información, la cual versa en las acciones que ejecutarán las y los CAE, o en su caso las y los SE, para el acopio de los datos de las casillas de la muestra;
- b) El reporte inmediato a la Sede Distrital, consistente que una vez que el personal de campo termine de copiar los datos de las actas o cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo, de manera inmediata deberá llamar a la Sede Distrital a que pertenezca para reportar la información recopilada, y
- c) La captura en el sistema y transmisión al COTECORA, en la que se detalla la captación de la información de las Sedes Distritales y que la información capturada en el sistema informático se transmitirá de forma automática a la sede del COTECORA, cuyos integrantes se encargarán de procesar la información, así como de realizar las estimaciones estadísticas correspondientes.

4. **Esquemas de seguimiento.** Con la finalidad de asegurar el flujo en el reporte de información, se prevé que en el ámbito distrital se aplique un esquema de seguimiento con apoyo de los datos que proporcione el Sistema de Información del Conteo Rápido 2019; para ello, el sistema dispondrá de un reporte de las casillas pertenecientes a la muestra cuya información no haya sido reportada.

De esta manera, se dará a conocer el avance en el escrutinio y cómputo o, en su caso, advertir si se presentan contratiempos que obstaculicen el reporte de resultados, para así, instruir las acciones a que haya lugar a fin de garantizar el flujo de la información.

5. **Actividades posteriores.** Posterior a la Jornada Electoral, las y los Vocales de Organización Electoral en las Juntas Distritales Ejecutivas tendrán la obligación de recabar los formatos de recopilación de resultados de la votación de todos y cada uno de las y los CAE y, en su caso, de las y los SE.

Como medida preventiva a escenarios adversos que pudieran ocurrir de forma imprevista el día de la Jornada Electoral y obstaculizar el reporte de datos a las Sedes Distritales, se implementarán esquemas de contingencia para garantizar el flujo de la información y dar continuidad a las acciones que realizará el personal en campo ante situaciones, tales como fallas en el sistema informático; fallas en la señal de la RedINE; fallas en el funcionamiento de las líneas telefónicas o suspensión del servicio; suspensión del suministro de energía eléctrica, y toma de instalaciones o situaciones de violencia que pongan en riesgo las actividades al interior de la Junta Distrital. Se considera poner en marcha un procedimiento para accionar el plan de contingencia señalado.

II. Definición del Protocolo

Las muestras con las que se estimará la votación a favor de las y los candidatos a las Gubernaturas de cada una de las entidades federativas que celebrarán su Jornada Electoral el próximo 2 de junio de 2019, se obtendrán en un acto público. En el acto estará presente un notario público que dará fe del desarrollo del Protocolo, desde la instalación del software requerido hasta la obtención y resguardo de la muestra definitiva.

Para seleccionar las muestras se hará uso de un equipo de cómputo habilitado con software estadístico; el marco muestral será el listado de las casillas aprobadas para las elecciones del 2 de junio de 2019 y la selección se realizará de acuerdo con el diseño de muestreo establecido por el COTECORA.

El esquema general para la selección y resguardo de la muestra contempla las siguientes etapas:

1. **Instalación.** Se instalará el programa para la obtención de la muestra, a la vista de las y los asistentes se instalará el software estadístico, y se solicitará a alguno de la o los Asesores Técnicos del COTECORA iniciar la etapa de ejecución de la selección de la muestra.
2. **Selección de las muestras.** Para la selección de la muestra, alguno de la o los Asesores Técnicos del COTECORA ejecutará el programa para seleccionar la muestra, y se generará un código de integridad, el cual será impreso y se entregará a la o al notario público y a las y los asistentes que lo soliciten.
3. **Resguardo de las muestras.** Las muestras, los códigos de integridad y los formatos en los que se anotaron los números para construir la semilla, así como el equipo de cómputo en el cual fueron generadas las muestras, serán resguardados con la intervención de la o del notario público designado.

De esta manera, se dará fe del desarrollo del Protocolo hasta la obtención y resguardo de la muestra definitiva que se empleará en la elección de los Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019.

Por otra parte, es preciso señalar que de conformidad con el párrafo 2 del artículo 380 del Reglamento de Elecciones, el COTECORA deberá rendir el informe de avance de la integración de la muestra a este Consejo General. El informe deberá realizarse cada hora a partir de las 21:00 horas, tiempo del centro de México, de ese día y hasta la entrega de los resultados finales que haga el propio Comité.

En tal virtud, se debe señalar que los Criterios, así como la definición del Protocolo, se encuentran en el **Anexo** del presente Acuerdo, los cuales fueron determinados en estricto apego a lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones y, además, fueron evaluados y definidos por personas expertas técnico-científicas en materia de métodos estadísticos y diseño muestral que conforman el COTECORA.

Asimismo, este órgano superior de dirección estima conveniente que la selección de cada una de las muestras para las elecciones de Gubernatura de los estados de Baja California y Puebla se obtenga el día 31 de mayo de 2019, en un acto público en las instalaciones del INE.

Por las razones vertidas, resulta procedente que este Consejo General apruebe los Criterios, así como el Protocolo que serán utilizados en la realización de los Conteos Rápidos de los resultados en la elección de Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019.

De ser el caso que este Consejo General apruebe el presente Acuerdo y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 43, 45, párrafo 1, inciso o) y 46, párrafo 1, inciso k) de la LGIPE, este órgano superior de dirección considera conveniente instruir al Secretario Ejecutivo, a efecto de que provea lo necesario para que el presente Acuerdo sea publicado en la Gaceta Electoral del INE y en el Diario Oficial de la Federación.

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

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueban los criterios científicos, logísticos y operativos, así como el protocolo para la selección de las muestras que serán utilizados en la realización de los Conteos Rápidos de los resultados en la elección de Titulares de los Ejecutivos Locales en las entidades de Baja California y Puebla del 2 de junio de 2019, de conformidad con el **Anexo** que se acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se aprueba que la selección de cada una de las muestras para las elecciones de Gubernatura de los estados de Baja California y Puebla se obtenga el día 31 de mayo de 2019, en un acto público en las instalaciones del Instituto Nacional Electoral.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales haga del conocimiento de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas de Baja California y Puebla, lo aprobado por este órgano superior de dirección.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por parte de este Consejo General.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral y en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 26 de abril 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, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, 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 José Roberto Ruiz Saldaña.

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-26-abril-2019/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2019/INE/CGex201904_26_ap_11.pdf

EXTRACTO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se modifica el modelo de la boleta y los formatos de la diversa documentación electoral correspondiente a la elección extraordinaria del ayuntamiento de Ahuazotepec en el Estado de Puebla.

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se modifica el modelo de la boleta y los formatos de la diversa documentación electoral correspondiente a la elección extraordinaria del ayuntamiento de Ahuazotepec en el Estado de Puebla.

Al margen un sello con el escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos. Instituto Nacional Electoral. INE/CG240/2019 de fecha 26 de abril de 2019.

ANTECEDENTES

I. (...)

III. El 24 de abril de 2019, el 02 Consejo Distrital de Puebla emitió el “Acuerdo del 02 Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral en el estado de Puebla, por el que se corrige el acuerdo A12/INE/PUE/CD02/30-03-2019, relativo a la aprobación de Candidaturas Comunes para la Elección de Ayuntamientos, presentadas por los Partidos Políticos o Coaliciones”, identificado con el número A15/INE/PUE/CD02/24-04-2019, (...)

CONSIDERANDOS

1. (...)

20. Debido a la rectificación del Acuerdo A15/INE/PUE/CD02/24-04-2019 y con la finalidad de salvaguardar los principios de certeza y legalidad del registro y aprobación de coaliciones y candidaturas comunes presentadas por los partidos políticos, ante el 02 Consejo Distrital para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el estado de Puebla, la DEOE propone la modificación a la documentación electoral que se utilizará en el Ayuntamiento de Ahuazotepec en el que se incluyen el emblema del partido político Encuentro Social mismo que integra la coalición “Juntos Haremos Historia en Puebla”. Asimismo, para la impresión de la boleta, se incorporará el nombre correcto del candidato propietario a la Presidencia Municipal registrado por la Candidatura Común integrada por los Partidos Acción Nacional y Compromiso por Puebla.

(...)

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba modificar el punto Segundo del Acuerdo INE/CG216/2019, así como el modelo de la boleta y los formatos de la diversa documentación electoral, para quedar en los siguientes términos:

Con motivo de la aprobación del registro de las candidaturas para la elección del **Ayuntamiento de Ahuazotepec**, presentadas por los partidos políticos Revolucionario Institucional, Pacto Social de Integración y Nueva Alianza Puebla; la candidatura común integrada por los partidos políticos Acción Nacional y Compromiso por Puebla; y la coalición “Juntos Haremos Historia en Puebla” conformada por los partidos políticos **del Trabajo, Verde Ecologista de México, Encuentro Social y Morena**; se aprueban las modificaciones del modelo de la boleta y los formatos de la diversa documentación electoral, que se encuentra en el **Anexo único** de este Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueban las modificaciones al modelo de la boleta y de los formatos de la diversa documentación electoral para la elección del **Ayuntamiento de Ahuazotepec**, para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el Estado de Puebla, mismos que se encuentran en el **Anexo 1** que forma parte integrante de este Acuerdo.

(...)

El Acuerdo podrá consultarse de manera íntegra en la siguiente dirección electrónica:

Página INE:

<https://www.ine.mx/segunda-sesion-extraordinaria-del-consejo-general-26-abril-2019/>

Página DOF:

www.dof.gob.mx/2019/INE/CG2ex201904_26_ap_2.pdf

Ciudad de México, 2 de mayo de 2019.- La Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, **María del Carmen Colín Martínez**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba agregar el segundo escenario de los formatos de la diversa documentación electoral correspondiente a la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyucan en el Estado de Puebla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba agregar el segundo escenario de los formatos de la diversa documentación electoral correspondiente a la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ocoyucan en el estado de Puebla

Al margen un sello con el escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos. Instituto Nacional Electoral. INE/CG242/2019 de fecha 2 de mayo de 2019.

ANTECEDENTES

I. (...)

XVI. El 29 de abril de 2019, el 13 Consejo Distrital en el Estado de Puebla emitió el *“Acuerdo del 13 Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral en el estado de Puebla, por el que se da cumplimiento a la sentencia de la H. Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Cuarta Circunscripción Plurinominal, con sede en la Ciudad de México, recaída al Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, identificado con el número de expediente SCM-JDC-115/2019”*, identificado con el número A19/PUE/CD13/29-04-2019, (...)

CONSIDERANDOS

1. (...)

24. En virtud de que ya fueron aprobados los formatos de la diversa documentación del primer escenario en el Punto Tercero original del Acuerdo INE/CG216/2019, es necesario que se aprueben únicamente los formatos de la diversa documentación electoral del **segundo escenario** para la elección del **Ayuntamiento Ocoyucan**, para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el Estado de Puebla, mismos se adjuntan como **Anexo** y formarán parte integrante de este Acuerdo.

(...)

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba agregar un segundo escenario en la redacción del Punto Tercero del Acuerdo INE/CG216/2019, y aprobar los formatos de la diversa documentación electoral, en los siguientes términos:

Con motivo de la aprobación del registro de las candidaturas para la elección del **Ayuntamiento de Ocoyucan**, se aprueba segundo escenario de las modificaciones a los formatos de la diversa documentación electoral, en la que se considera a los partidos políticos Acción Nacional y Revolucionario Institucional; la candidatura común integrada por los partidos políticos de la Revolución Democrática, Movimiento Ciudadano y Compromiso por Puebla; y la coalición “Juntos Haremos Historia en Puebla” conformada por los partidos políticos del Trabajo, Verde Ecologista de México, Morena y Encuentro Social; que se encuentra en el **Anexo único** de este Acuerdo.

Para tal efecto, este Consejo General autoriza a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a efecto de que adopte la determinación correspondiente con base en la resolución jurisdiccional que quede firme, o el cumplimiento del plazo legal para que la documentación electoral obre en el Consejo Distrital, y se informe a la Comisión Temporal para el Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2018-2019, para que a su vez lo haga de conocimiento de este Consejo General.

SEGUNDO. Se aprueban los formatos de la diversa documentación electoral del segundo escenario para la elección del Ayuntamiento Ocoyucan, para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019 en el Estado de Puebla, mismos que se encuentran en el Anexo 1 que forma parte integrante de este Acuerdo.

(...)

El Acuerdo podrá consultarse de manera íntegra en la siguiente dirección electrónica:

Página INE:

<https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-02-mayo-2019/>

Página DOF:

www.dof.gob.mx/2019/INE/CGex201905_02_ap_2.pdf

Ciudad de México, 6 de mayo de 2019.- La Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, **María del Carmen Colín Martínez**.- Rúbrica.

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 PUBLICA y ABIERTA 009/2019 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 ADMINISTRACION PRESUPUESTAL		
Código del Puesto	04-811-1-M1C025P-0000585-E-C-O		
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 PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA PROGRAMACION, ADMINISTRACION Y CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE CONFORMAN LA SECRETARIA. 2. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONFORMACION DE PROYECTOS EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION, EJERCICIO DEL GASTO E INTEGRACION DE SISTEMAS E INFORMACION PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS SISTEMATICAS EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL SECTOR GOBERNACION. 3. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION PRESUPUESTAL, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA UNIDAD. 4. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA A DIVERSAS INSTANCIAS SOBRE ADMINISTRACION PRESUPUESTAL, PARA GARANTIZAR QUE LAS PROPUESTAS, SOLICITUDES Y/O TRAMITES CUMPLAN CON LOS CRITERIOS TECNICO-JURIDICOS. 5. DIRIGIR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y COOPERACION RELATIVA A LAS FUNCIONES DE TESORERIA CON DIVERSAS INSTANCIAS, PARA FORTALECER ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS GENERALES DE ANALISIS Y ESTUDIOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA PROGRAMACION, ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, PAGO A PROVEEDORES, EJERCICIO DEL GASTO Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA - FINANZAS - MATEMATICAS-ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ECONOMIA GENERAL - POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES - CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) 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 RECOPIACION 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 TECNICA-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 O PROFESIONAL TITULADO	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

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALITICO DE PLAZAS Y TABULADORES A		
Código del Puesto	04-814-1-M1C017P-0000140-E-C-J		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$52,680.16 (CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS 16/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VALIDAR LA INTEGRACION DEL ANALITICO DE PUESTOS-PLAZAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL PRESUPUESTO BASE REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES QUE OPERARA EN EL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE. 2. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ANALISIS Y EVALUACION DE LAS SOLICITUDES DE CREACION, CONVERSION, RENIVELACION, REUBICACION Y CANCELACION DE PLAZAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SU VIABILIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL. 3. COORDINAR LAS ACCIONES DE DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS POR MOVIMIENTOS DE PLAZAS DE NIVEL OPERATIVO Y MANDO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA EN EL MODULO DE SERVICIOS PERSONALES DEL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA (PASH), CON EL PROPOSITO DE OBTENER LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE DE LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA.		

	4. VERIFICAR LOS PORCENTAJES DE INCREMENTO DE LAS PERCEPCIONES DE LOS TABULADORES DE SUELDO ESPECIFICOS PROPORCIONADOS POR TALLERES GRAFICOS DE MEXICO, INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION Y CENTRO DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD NACIONAL, PARA CUMPLIR CON LA POLITICA SALARIAL EMITIDA POR EL EJECUTIVO FEDERAL Y OBTENER EL REGISTRO RESPECTIVO. 5. ORGANIZAR LAS ACCIONES DE INTEGRACION Y ANALISIS DE LOS FORMATOS UNICOS DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE LOS INCREMENTOS SALARIALES AUTORIZADOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA DEPENDENCIA, PARA OBTENER EL DICTAMEN PRESUPUESTAL FAVORABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 6. EVALUAR LOS RESULTADOS DEL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS REMITIDAS SOBRE MOVIMIENTOS DE PLAZAS- PUESTOS Y TABULADORES DE SUELDOS DEL PERSONAL ASIMILADO AL SERVICIOS EXTERIOR MEXICANO DENTRO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD Y EMITIR LA OPINION PRESUPUESTAL RESPECTIVA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CONTADURIA • ECONOMIA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.

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.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 Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (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 de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en 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. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. 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.
11. 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	15 de mayo de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de mayo de 2019 al 28 de mayo de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de mayo de 2019 al 28 de mayo de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 de mayo de 2019 al 31 de mayo de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 03 de junio 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 sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 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, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 15 de mayo de 2019.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
María de los Angeles Ascencio Guerrero
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 785**

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) de Activos No Monetarios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-613-1-M1C021P-0000135-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 de Asuntos Jurídicos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene personal a su cargo. Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Trabajo de Alta Especialización. La ocupación del puesto se encuentra sujeta a la acreditación de competencias y capacidades, así como de evaluaciones periódicas de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
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:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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:	Disponibilidad para Viajar: A veces. Horario: Mixto. Paquetería Informática: Office con Nivel de Dominio Intermedio.
Funciones Principales:	1. Dirigir la elaboración del Proyecto de Oficio que instruya a los Servidores Públicos que fungirán como Representantes del Gobierno Federal en el ejercicio de los Derechos Patrimoniales, conforme a lo dispuesto por la Ley de Tesorería de la Federación y su Reglamento, a fin de que la Tesorería de la Federación dé seguimiento a las Inversiones Financieras del Gobierno Federal. 2. Supervisar que se verifique con la Unidad Administrativa competente de la Tesorería de la Federación, que la persona moral en la que el Gobierno Federal tenga Inversión Financiera haya enterado a la Tesorería de la Federación por conducto de la Dependencia Coordinadora de Sector los montos correspondientes a los dividendos, utilidades, intereses, remanentes o cuotas de liquidación, así como el monto que se obtenga por la venta de los valores o documentos que representen Inversiones Financieras del Gobierno Federal en personas morales en las que tenga participación en su Capital Social, mediante la solicitud de información correspondiente, a fin de corroborar que dicho entero se realice dentro del plazo y términos previstos por la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás Disposiciones Jurídicas aplicables. 3. Analizar el comunicado a través del cual el Representante del Gobierno Federal que ejerza las facultades que impliquen la titularidad de las acciones, partes sociales o documentos que acrediten los Derechos Corporativos comunica a la Tesorería de la Federación los casos en que dicho ejercicio implicaría la toma de decisión sobre Derechos Patrimoniales ante los Organos de Gobierno, las Asambleas de Accionistas, de Socios, de Asociados o su equivalente de la Persona Moral de que se trate, verificando los requisitos correspondientes que debe contener dicho comunicado, analizando la normatividad aplicable, a fin de que la Tesorería de la Federación ejerza adecuadamente los Derechos Patrimoniales. 4. Instruir la elaboración del Proyecto de Oficio para solicitar a la Dependencia Coordinadora de Sector los acuerdos adoptados en los Organos de Gobierno, Asambleas de Accionistas, de Socios, de Asociados o su equivalente de la Persona Moral en la que el Gobierno Federal tenga participación en su Capital Social con base en el cómputo del plazo para la remisión de los acuerdos establecido por la Ley de Tesorería de la Federación, a fin de que se realice el adecuado seguimiento al ejercicio de las facultades que impliquen la titularidad de las acciones, partes sociales o los documentos que acrediten los Derechos Patrimoniales. 5. Coordinar el seguimiento a la Emisión de los Valores o Documentos que representan Inversiones Financieras del Gobierno Federal en Personas Morales en las que tenga participación en su Capital Social, mediante la solicitud a la Dependencia Coordinadora de Sector de la información sobre la expedición de dichos documentos conforme a las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que la Tesorería de la Federación esté en posibilidad de custodiar los valores referidos. 6. Conducir la elaboración de los Proyectos u Oficios relativos a las omisiones a la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás Disposiciones Jurídicas aplicables en materia del Ejercicio de Derechos Patrimoniales de los valores o documentos que representen Inversiones Financieras del Gobierno Federal, mediante el estudio de la información y documentación con la que se cuente a fin de comunicar a la Unidad Administrativa competente en la Dependencia Coordinadora de sector correspondiente o a la Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores la omisión respectiva para los Efectos Legales procedentes.

	7. Supervisar la captura y el registro de información relativa a las actividades relacionadas con el ejercicio de Derechos Patrimoniales, a través del establecimiento de responsabilidades y la revisión de los datos correspondientes a fin de lograr que las bases de datos correspondientes proporcionen elementos que permitan el adecuado seguimiento de los asuntos correspondientes. 8. Instruir la elaboración de la compilación de las Disposiciones Jurídicas en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, mediante la revisión oportuna de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación y demás normatividad que emitan las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de que las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación observen las Disposiciones Jurídicas que les resultan aplicables. 9. Emitir la opinión jurídica a los asuntos que se sometan a consideración de los Organos Colegiados, Comisiones o Grupos de Trabajo en los que participe la Tesorería de la Federación, mediante la revisión y análisis del Marco Normativo Aplicable, para que la Tesorería de la Federación ejerza adecuadamente sus facultades como miembro de los Organos Colegiados. 10. Administrar los Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación conforme a las Disposiciones Jurídicas aplicables, a través del uso de las herramientas informáticas establecidas y con base en los Inventarios, Reportes e Informes de Bienes que genere, con el fin de dar seguimiento al destino que le dé la Unidad Administrativa competente, de conformidad con la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, su Reglamento y demás Disposiciones Jurídicas aplicables. 11. Conducir el desahogo de las Consultas Jurídicas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en relación al Ejercicio de Derechos Patrimoniales de los valores o documentos que representen Inversiones Financieras del Gobierno Federal, mediante la elaboración del Oficio o Documento correspondiente a fin de proporcionar respuesta a dichas Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades conforme a lo dispuesto por la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás Disposiciones Jurídicas aplicables. 12. Emitir la Opinión Jurídica de los Anteproyectos de Iniciativas de Leyes o Decretos, de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás Disposiciones Jurídicas en materia del Ejercicio de Derechos Patrimoniales de los valores o documentos que representen Inversiones Financieras del Gobierno Federal, con base en el estudio y análisis de dichos Anteproyectos a fin de que se lleve a cabo la creación, reforma, derogación o abrogación que corresponda y se cuente con fundamentos que provean de certeza jurídica. 13. Requerir la información a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la elaboración del Oficio de Solicitud de Información y Documentación necesaria, con la finalidad de que se cuente con los elementos necesarios que permitan realizar de manera adecuada sus atribuciones. 14. Emitir respuesta a las solicitudes o requerimientos de información y documentación que realicen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría respecto de bienes puestos a disposición de la Tesorería de la Federación en términos de las Disposiciones Jurídicas Aplicables, mediante la búsqueda y análisis de antecedentes, así como la Elaboración de los Proyectos u Oficios de Respuesta correspondientes, a fin de proporcionar atención de los requerimientos y resoluciones que formulen las Autoridades Administrativas, Judiciales y Jurisdiccionales, de carácter Federal o Local. 15. Dirigir el análisis y elaboración de los reportes que soliciten las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación con base en la información, bases de datos y documentación disponible en el área, a fin de que se proporcionen los resultados o avances de las actividades solicitados y que se realizan en el área. 16. Coordinar la elaboración de los Estudios Jurídicos en Materia del Ejercicio de Derechos Patrimoniales de los valores o documentos que representen Inversiones Financieras del Gobierno Federal, con base en el Análisis e Investigación de la normatividad, criterios y doctrina, con el propósito de facilitar la realización de las funciones del área y el cumplimiento de las obligaciones de las Dependencias Coordinadoras de Sector.

Nombre del Puesto:	Director(a) Jurídico(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-M1C021P-0000165-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
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 Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
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. Trámites y Servicios. 3. Cooperación con la Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Derecho Administrativo, Derecho Financiero, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Proponer Políticas y Medidas de Regulación, Promoción, Desarrollo y Control en las materias de Seguros, Fianzas, Pensiones y Seguridad Social, mediante el análisis y dictaminación relativa, con el propósito de promover y desarrollar los sectores competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social. 2. Dictaminar las opiniones jurídicas mediante la aplicación de los Ordenamientos Legales que rigen de las Entidades y actividades de Seguros, Fianzas, Pensiones y Seguridad Social, a fin de controlar los sectores competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social. 3. Recibir de las Afianzadoras la información relativa a las designaciones de apoderados y sus domicilios para recibir el requerimiento de pago por fianzas exigibles y darle a conocer a las Oficinas Ejecutoras, a fin de dictaminar y proponer el remate en bolsa o mercados de amplia bursatilidad autorizados, de valores propiedad de las Afianzadoras que no realicen el pago respectivo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 143, inciso B) del Código Fiscal de la Federación.

	4. Coparticipar en la formulación de las disposiciones de carácter general aplicables de las Entidades competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, mediante el análisis y dictaminación correspondiente, con la finalidad de regular la actividad del Sector Asegurador, de Fianzas, de Pensiones y de Seguridad Social. 5. Dictaminar los Proyectos de Disposiciones de carácter general que tengan por objeto prevenir, detectar y reportar actos u operaciones con recursos, derechos o bienes que procedan o representen el producto de un probable delito, o financien la comisión del mismo, y que se encuentren en el ámbito de atribuciones de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el propósito de regular las operaciones de las Entidades Aseguradoras, Afianzadoras y de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 6. Proponer los criterios para tramitar las sanciones y los recursos establecidos en las Leyes que rigen las materias competencia de la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, aplicando la normatividad vigente, a fin de establecer las bases de sanción de las Entidades Aseguradoras, Afianzadoras y de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 7. Coparticipar en Organismos y Comités Nacionales e Internacionales dedicados a formular principios, directrices o recomendaciones en las materias que tengan por objeto prevenir, detectar y reportar actos u operaciones con recursos, derechos o bienes que procedan o representen el producto de un probable delito, o financien la comisión del mismo, mediante la coordinación relativa, con el propósito de promover la regulación del Sector de Seguros, de Fianzas, y de los Sistemas de Retiro. 8. Coparticipar en la formulación de las Políticas de Coordinación Sectorial, así como en el desempeño de cualquier asunto vinculado con la actividad señalada, respecto de los Organos o Entidades que se encuentren en el ámbito de atribuciones de la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, mediante el estudio de propuestas de Políticas Sectoriales, con la finalidad de regular y conducir la actividad de las referidas Entidades. 9. Proponer la designación o remoción de representantes de la Secretaría ante los Organos de Gobierno de los Organos o Entidades que se encuentren dentro del ámbito de atribuciones de la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, mediante el análisis de las ternas para las Entidades Coordinadas, a fin de regular y conducir las actividad de los Organos de Gobierno o Entidades. 10. Vigilar que la información remitida al archivo de concentración esté clasificada de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mediante el ejercicio de valoración de la información documental, análisis y dictaminación respectiva, a fin de que la información se encuentre clasificada de conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia. 11. Analizar las resoluciones que se emitan en la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, mediante la revisión y confronta de la aplicación de la Normatividad Vigente, con el propósito de que estén clasificadas de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 12. Supervisar que el índice de expedientes clasificados cumpla con los preceptos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mediante la revisión de la información que ha de incorporarse al Portal de Transparencia de la Secretaría, con el propósito de establecer un adecuado control de los mismos y dar debido cumplimiento a la Normatividad Aplicable. 13. Resolver los Asuntos Jurídicos relativos a la implementación de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, mediante el análisis, dictaminación y coordinación relativa, a fin de regular y conducir la referida instrumentación en el ámbito de competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.

	14. Coordinar, cuando así le sea solicitado, la relación de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social con los diferentes Sectores y participantes del Sector Asegurador, Afianzador o de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, mediante el estudio y análisis de la información disponible competencia de la Unidad, con el propósito de dirigir y conducir la actividad vinculada a los Sectores Coordinados. 15. Supervisar cualquier Asunto Jurídico a cargo de la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, mediante el dictamen y análisis del asunto a atender de conformidad con la normatividad vigente, a fin de dirigir su resolución y asegurar que la misma se ajuste las Disposiciones Jurídicas aplicables.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Desarrollo de Procesos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-M1C016P-0000116-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene una Jefatura bajo 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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Estadística
Matemáticas	Probabilidad
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 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Intermedio de Microsoft Office. Idioma: Nivel Avanzado de Inglés.
Funciones Principales:	1. Evaluar la información de siniestralidad, infraestructura y cobertura para diagnosticar la dispersión de los riesgos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a través de la realización de estudios relacionados con la comprensión del perfil de riesgo de estos Organismos a fin de promover la implementación de Procesos de Análisis de Riesgo para estructurar Instrumentos Financieros de Transferencia de Riesgo Adecuados. 2. Diseñar estudios específicos o sectoriales que integren la Evaluación de Procesos para el Desarrollo de Inventarios y Análisis de Vulnerabilidad, mediante el uso de los Sistemas de Medición de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social a fin de proponer Instrumentos Financieros de retención o transferencia de riesgos para los bienes y recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, considerando la Legislación Aplicable en la materia y los beneficios potenciales a obtenerse con su contratación. 3. Promover acciones orientadas a la prevención, mediante la utilización de las Herramientas de Monitoreo de Riesgos con que cuenta la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, con el fin de disminuir los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes con que cuentan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 4. Establecer Lineamientos que deban observarse en los Procesos de Contratación de Esquemas Financieros de Transferencia de Riesgos de Bienes y Personas, a través del análisis de la Normativa vigente a fin de coadyuvar a la regulación del Sector. 5. Supervisar los elementos técnicos y financieros de los Programas de Aseguramiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el apego a la Normatividad establecida en materia de Administración de Riesgos, con el fin de optimizar costos y beneficios en sus procesos de contratación. 6. Proponer Esquemas Financieros Alternativos de Transferencia de Riesgos mediante la Instrumentación de procesos para la elaboración de Anexos Técnicos acordes a las necesidades de protección de las Dependencias y Entidades de la Administración Federal, a fin de coadyuvar con éstas en la Protección de los Bienes bajo su responsabilidad. 7. Establecer mecanismos interinstitucionales para la integración e intercambio de información, mediante el análisis e identificación de aspectos relevantes relativos a la cuantificación de riesgo, a fin de optimizar los procesos en los que incurran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la Instrumentación de Esquemas Financieros de Transferencia de Riesgos. 8. Coordinar la compilación y explotación de las bases de datos con información de los Esquemas de Transferencia de Riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, mediante el análisis previo, para contribuir con dichos Organismos en los procesos de actualización y generación de nueva información de acuerdo con los Sistemas de Información de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social. 9. Definir y evaluar los Mecanismos Institucionales necesarios para llevar a cabo los Procesos de Actualización Periódica de Información sobre Riesgos, a través del análisis de los Requerimientos Técnicos y Normativos necesarios para la mejor explotación de los Desarrollos Tecnológicos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.

	10. Colaborar con los Gobiernos de las Entidades Federativas en la implementación de Estrategias de Gestión Integral de Riesgos, mediante el Desarrollo de Procesos para la identificación del Inventario de Bienes a su cargo y el Análisis de su Vulnerabilidad a fin de llevar a cabo una adecuada cuantificación de los riesgos para la Instrumentación de Esquemas Financieros de Transferencia de Riesgos. 11. Asesorar a los Gobiernos de las Entidades Federativas respecto a la instrumentación de procesos para la Medición de Riesgos, que identifiquen en su Estrategia de Gestión Integral de Riesgos, a través de los Sistemas de Medición de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social a fin de estandarizar los resultados y fomentar plataformas estándar de información para la Medición de Riesgos. 12. Coordinar conjuntamente con los Gobiernos de las Entidades Federativas, las acciones necesarias para la instrumentación de Esquemas Financieros de Administración y Transferencia de Riesgos, mediante el Análisis y Evaluación de los Resultados generados de la Estrategia de Gestión Integral de Riesgos, a fin de asesorarles en desarrollo de procesos tendientes al diseño de mecanismos financieros acordes a sus necesidades de protección. 13. Efectuar el Análisis Técnico de los Elementos Comunes del Riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el Análisis de los Elementos de Dispersión del Riesgo que mejoren la cobertura y las condiciones de contratación, para su integración a un esquema centralizado específico. 14. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto al Proceso de Análisis de sus Riesgos, mediante la implementación de Procesos Técnicos para la Identificación de aquellas variables mínimas requeridas para su incorporación al esquema de aseguramiento consolidado correspondiente, a fin de obtener las mejores condiciones costo beneficio. 15. Proponer mejoras técnicas en los Esquemas Financieros de Transferencia de Riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los Procesos de Actualización de Información de Riesgos, así como los Procesos para las Mediciones de Riesgo correspondientes, a fin de determinar la conveniencia de adherirse a un Esquema Centralizado.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) del Gasto Descentralizado.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C015P-0000363-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	N22. 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:	\$37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
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. Trámites y Servicios.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	

Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Estadística
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point. Nivel: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Verificar las actividades inherentes a la recepción y trámite de las Solicitudes de Liquidación del ámbito de su competencia, que se deriven del Ejercicio del Presupuesto Descentralizado de las Unidades Generadoras del Gasto de la SHCP, a través de sus Coordinaciones Administrativas. 2. Cotejar las actividades para la aplicación de las Penas Convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios, cuando éstas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como observar que se realice su entero a la TESOFE. 3. Supervisar y operar la elaboración y trámite de las cuentas por liquidar certificadas por la Adquisición de los Bienes y Servicios de su Competencia, con base en la Documentación Comprobatoria y Justificativa, presentada por las Unidades Ejecutoras del Gasto, a través de sus Coordinaciones Administrativas, de acuerdo a los Procedimientos Establecidos, vigilando que se observe estrictamente la Normatividad en la Materia. 4. Dar el visto bueno mediante la Firma Electrónica en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, a las cuentas por liquidar certificadas cuyo monto sea menor o igual a \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 m.n.) antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), generadas para la liquidación a Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas. 5. Supervisar y validar el envío de las Cuentas por Liquidar certificadas impresas en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal junto con la Documentación Comprobatoria del Gasto, a la DGACEF para su Glosa y Archivo. 6. Supervisar e integrar los informes que se requieran, relativos a las liquidaciones efectuadas en su ámbito de competencia, así como del estado del ejercicio del presupuesto y disponibilidad presupuestaria, tanto analíticos como consolidados de la SHCP. 7. Supervisar la elaboración y autorizar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la guía de apoyo para el Módulo de Reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los Recursos Presupuestarios del Ejercicio Vigente, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada. 8. Supervisar e integrar los informes que se requieran, relativos a las liquidaciones efectuadas en su ámbito de competencia, así como del Estado del Ejercicio del Presupuesto y disponibilidad presupuestaria, tanto analíticos como consolidados de la SHCP.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Conciliación de Operaciones A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-611-1-M1C015P-0000144-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	N22. 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:	\$37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Control y Continuidad Operativa.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo de Alta Especialización: El puesto implica el desempeño de actividades en Materia de Control, Seguimiento y Evaluación de las funciones de Tesorería en términos de la Ley de Tesorería de la Federación y su Reglamento. Puestos Subordinados: El puesto tiene personal bajo 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. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio de Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Colaborar en el establecimiento de las propuestas de resolución de asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de rendición de cuentas, control, seguimiento y evaluación de las funciones de Tesorería, documentando los trabajos de revisión, análisis e interpretación de dichas disposiciones jurídicas, con la finalidad de presentar la información y documentación obtenida para valoración de las Instancias Superiores. 2. Proporcionar la información necesaria en Materia de Rendición de Cuentas, Control, Seguimiento y Evaluación de las funciones de Tesorería mediante el análisis a la normatividad que sea aplicable, con la finalidad de elaborar propuestas de Anteproyectos de Disposiciones, Estrategias y Directrices en materia de rendición de cuentas, control, seguimiento y evaluación de las funciones de Tesorería para ser presentados a las Instancias Superiores para su aprobación.

- 3.** Proponer los procedimientos y criterios necesarios para la revisión y validación de las Operaciones de Ingreso y Egreso de recursos realizados en las Cuentas Bancarias de la Tesorería, proporcionando las diferentes reglas y mecanismos que sean aplicables para la identificación, clasificación y comparación de las operaciones reportadas en los Estados de Cuenta de Banco de México, las Instituciones de Crédito y las Entidades Financieras Autorizadas, respecto de las Operaciones Bancarias realizadas por la propia Tesorería, con el propósito de que se elabore la Conciliación Operativa de los movimientos de ingreso y egreso de recursos de las Cuentas Bancarias de la Tesorería.
- 4.** Supervisar la elaboración de la Conciliación Operativa de los Movimientos de Ingreso y Egreso de Recursos de las Cuentas Bancarias de la Tesorería, aplicando los procedimientos y criterios establecidos para la revisión y validación de las operaciones realizadas con Banco de México, las Instituciones de Crédito y las Entidades Financieras Autorizadas, respecto de las operaciones bancarias efectuadas por la propia Tesorería, con el objetivo de preparar la información necesaria que permita comunicar a las Unidades Administrativas competentes de la Tesorería que correspondan, el resultado que se deriva de la Conciliación de dichas Operaciones y en su caso, realizar las acciones necesarias para su seguimiento, aclaración o corrección según proceda.
- 5.** Proponer los procedimientos y criterios a seguir para comparar las operaciones registradas en las cuentas contables de Banco de la Tesorería, con relación a las operaciones reportadas en los estados de cuenta de Banco de México, las Instituciones de Crédito y las Entidades Financieras Autorizadas, a partir de la identificación de las operaciones que son coincidentes en concepto y monto, así como aquellas que derivan movimientos pendientes o no identificadas, con la finalidad de contar con reglas y mecanismos que permitan elaborar la Conciliación Bancaria de los movimientos de los recursos del Gobierno Federal.
- 6.** Supervisar la elaboración de la Conciliación Bancaria de los movimientos de los recursos del Gobierno Federal, mediante la aplicación de los procedimientos y criterios para el proceso de confronta entre los registros de las cuentas contables de Banco de la Tesorería y los Estados de Cuenta de Banco de México, las Instituciones de Crédito y las Entidades Financieras Autorizadas, que permita identificar movimientos que son coincidentes por su concepto y monto, así como aquellos que están pendientes de identificar, para que en su caso se determinen las diferencias, se prepare la información necesaria con la que se comunique a las Unidades Administrativas competentes de la Tesorería que corresponda, el resultado que se deriva de la Conciliación, con la finalidad de realizar las acciones que se requieran para su seguimiento, aclaración o corrección según proceda.
- 7.** Proponer los procedimientos y criterios que permitan comparar las operaciones registradas en las cuentas contables de Inversiones Financieras de la Tesorería, con relación a las operaciones reportadas en los estados de cuenta de Inversiones en Banco de México, las Instituciones de Crédito y las Entidades Financieras autorizadas, a partir de la identificación de aquellas operaciones que son coincidentes en concepto y monto, así como aquellas que derivan movimientos pendientes de identificar, con el objetivo de contar con reglas y mecanismos a seguir para elaborar la Conciliación de Inversiones Financieras de la Tesorería.
- 8.** Supervisar la elaboración de la Conciliación de los Saldos que derivan de las operaciones reportadas por las Entidades Financieras en las que la Tesorería de la Federación mantiene Inversiones Financieras, mediante la aplicación de los procedimientos y criterios que permitan comparar los registros de las cuentas contables de Inversiones Financieras con los Estados de Cuenta de Banco de México, las Instituciones de Crédito y las Entidades Financieras Autorizadas, para identificar las operaciones que son coincidentes en concepto y monto, así como aquellas que derivan movimientos pendientes de identificar, con el objetivo de que se prepare la información necesaria con la que se comunique a las Unidades Administrativas competentes de la Tesorería que corresponda el resultado que se deriva de la Conciliación y se realicen las acciones que se requieran para su seguimiento, aclaración o corrección según proceda.

	9. Verificar el cálculo de los intereses devengados a favor de la Tesorería de la Federación originados por las Inversiones de las disponibilidades financieras que la Tesorería tiene en cada una de sus cuentas aperturadas en Banco de México, las Instituciones de Crédito y las Entidades Financieras Autorizadas, mediante la revisión de los reportes en los que se muestran los saldos promedio diario, el período de vigencia de las inversiones, las tasas de interés aplicables y el monto de los intereses ganados, con la finalidad de informar el resultado para su registro contable.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis de Participaciones.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-M1C014P-0000198-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	O23. 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:	\$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requiere un trabajo técnico calificado, el cual requiere conocimientos específicos para el desempeño de las funciones sustantivas de la Unidad. Trabajo de Alta Especialización: Es parte de un Equipo de Trabajo de Alta Especialización para coadyuvar en el análisis de Transferencias Federales a las Entidades y Municipios.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.**Carreras:**

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 2 años mínimo.**Areas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
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 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet Nivel Intermedio.

Funciones Principales:	1. Solicitar a las diferentes áreas de la Dirección General Adjunta de Transferencias Federales, los expedientes que generen la información sobre el comportamiento de las variables financieras de las Entidades Federativas, a través de la colaboración entre los involucrados, para la construcción de un Banco de Información Pertinente, que permita la elaboración eficiente y eficaz de notas y resúmenes de trabajo. 2. Recopilar la información de contacto de los asistentes a las diferentes reuniones y mesas de trabajo relacionados con los temas de Coordinación Fiscal, a las cuales asista la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, teniendo como objetivo el establecimiento de comunicaciones: telefónicas, escritas o electrónicas, para la recopilación de información de carácter económico-financiero a través de la colaboración entre los diferentes integrantes del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 3. Remitir a su Jefe Inmediato el sustento de la información, cuadros de apoyo y estadísticos, mediante el análisis del comportamiento de las participaciones ministradas a los Estados y el Distrito Federal, para que contribuya a la generación de documentos para las mesas de trabajo de sus Superiores Jerárquicos y colaborar así, con la eficiente realización de las reuniones de los diferentes grupos de trabajo que forman parte de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales. 4. Aplicar la metodología diseñada por su Jefe Inmediato, así como los procedimientos establecidos en la Dirección General Adjunta de Transferencias Federales, en la elaboración de los reportes constantes sobre el comportamiento de las Transferencias Federales entregadas a las Entidades Federativas, por medio del análisis metódico de la información financiera, con el objetivo de que se realice la entrega de los mismos de manera oportuna y eficiente. 5. Recopilar la información relevante que se genere al interior de los Grupos de Trabajo, que forman parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, a través de la constante presencia en las reuniones, mesas de trabajo y demás asambleas convocadas en el Marco de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, para elaborar una carpeta electrónica que permita tener el sustento de los acuerdos tomados y de esta manera colaborar a que las decisiones tomadas por los integrantes del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, sean más eficientes. 6. Capturar mensualmente la información que sirva de base para mantener actualizado Banco de Datos, los Cuadros Estadísticos y Gráficas de Participaciones entregadas a las Entidades Federativas, mediante la colaboración de las áreas involucradas en la generación de dicha información, para proporcionar un panorama general de la situación financiera de cada una de las Entidades, mismas que servirán como base en las reuniones de trabajo que los funcionarios de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas realicen con Funcionarios de otras áreas de la Secretaría o bien, con las mismas Entidades. 7. Analizar el calendario anual de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, y el monto estimado que recibirán las Entidades Federativas de los Fondos Generales de Participaciones y de Fomento Municipal mensualmente, mediante la comparación de lo efectivamente entregado a las Entidades y lo presupuestado en el calendario, para rendir informes al Área. 8. Revisar y actualizar los mecanismos de difusión de la información sobre cálculo de participaciones y sus estimaciones anuales, a través de la consulta a los Proyectos de Publicación en el Diario Oficial de la Federación y colocación en la página de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para dar cumplimiento a las Disposiciones Jurídicas Aplicables.

	9. Analizar las estimaciones de las participaciones e incentivos económicos de manera mensual, cuatrimestral y anual, a través de la revisión de la información del cálculo y la actualización de los rubros aplicables, para disponer de información suficiente de los montos probables que recibirían las Entidades en un Ejercicio. 10. Elaboración de Estadísticas Históricas de las participaciones en Ingresos Federales que las Entidades Federativas reciben de la Federación de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, mediante la recolección de la información generada por las diferentes áreas de la Dirección General Adjunta de Transferencias Federales, para la conciliación de cifras y obtener así un análisis puntual del impacto que las participaciones tienen en las Finanzas Estatales.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Estudios en Impuestos Directos 3.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C014P-0000262-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Analizar y elaborar los Anteproyectos de Iniciativas de Ley que Reforman, Adicionan y Derogan diversas Disposiciones Fiscales, en Materia e Impuestos Directos o Código Fiscal de la Federación u otras Disposiciones Fiscales. 2 Analizar y elaborar los Proyectos que Reforman, Adicionan y Derogan los Reglamentos de Disposiciones Fiscales, en Materia de Impuestos Directos.

	3. Elaboración de estudios y análisis de las Reglas de carácter general aplicables a la Legislación Tributaria en Materia de Impuestos Directos. 4. Elaborar y analizar estudios para la resolución de consultas realizadas por los diversos Sectores, Grupos Sociales, Autoridades Fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en Materia de Impuestos Directos. 5. Elaborar y analizar opiniones sobre la Implicación Fiscal de los Diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo. 6. Elaborar y analizar Estudios de Carácter Jurídico en Materia de Impuestos Directos, necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las Disposiciones Fiscales en materia de su competencia, de las diversas iniciativas de Ley, fundamentando las opiniones y comentarios que se emiten en respuestas a las propuestas y consultas de los Promoventes.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis Impositivo y Técnico Contable "C".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-M1C014P-0000506-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere formación y conocimiento en Formas Fiscales, Recaudaciones y Consolidación Fiscal.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Administrativas	Administración
Ciencias Administrativas	Contaduría
Ciencias Administrativas	Derecho
Ciencias Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces. Periodos Especiales: En Periodos de Reforma.
Funciones Principales:	1. Analizar la problemática de Orden Impositivo y Técnico Contable que presenten los diversos sectores de contribuyentes, principalmente en Materia de Consolidación Fiscal, revisando los planteamientos presentados en los informes y reportes desarrollados por los Organismos y Dependencias de la Administración Pública Federal, con el propósito de cumplir con los objetivos de la Política Tributaria. 2. Desarrollar los Proyectos de: Ley, Reglamentos, Decretos y Reglas de Carácter General en Materia del Impuesto Sobre la Renta y en especial en Consolidación Fiscal, mediante el análisis con carácter impositivo y técnico contable, con el fin de contribuir al buen funcionamiento de la Política Fiscal. 3. Preparar diversos casos prácticos desde un punto de vista impositivo y técnico contable, observando que los Proyectos en Materia del Impuesto Sobre la Renta y en especial Consolidación Fiscal se apeguen a las diversas disposiciones fiscales, a efectos de que la Política Tributaria Domestica cumpla con los Objetivos Socioeconómicos. 4. Emitir opiniones de las diversas consultas presentadas por los contribuyentes, principalmente por aquellos que consolidan fiscalmente, mediante un punto de vista impositivo y técnico contable, con el fin de unificar los criterios correspondientes en Materia de Consolidación Fiscal. 5. Efectuar las notas de retroalimentación que se envían al área de recaudación, analizando que los planteamientos se encuentren sustentados de la normatividad vigente a fin de proponer sugerencias, modificaciones o adecuaciones a las Formas Fiscales, desarrollando alternativas de solución. 6. Revisar el contenido de los Proyectos de Formas Fiscales presentados por las distintas Dependencias y Organismos de la Administración Pública Federal y el Servicio de Administración Tributaria, verificando que éstos se apaguen a las disposiciones fiscales, a fin de que sean claros para el contribuyente facilitando el llenado de los mismos. 7. Estudiar la problemática de Orden Impositivo y Técnico Contable, que se presenten en los diversos regímenes fiscales o sectores específicos, a través del análisis en reuniones de trabajo, con el propósito de proponer reformas a las disposiciones fiscales que procedan, principalmente en materia de Impuesto Sobre la Renta y en especial en Consolidación Fiscal.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 1o. y 20o. 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; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/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 curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, 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	15 de mayo de 2019
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 15 al 28 de mayo 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 29 de mayo al 12 de agosto de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 29 de mayo al 12 de agosto de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de mayo al 12 de agosto de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de mayo al 12 de agosto de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de mayo al 12 de agosto de 2019
Determinación	Del 29 de mayo al 12 de agosto 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 solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 aquellos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de mayo 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 el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 786
DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 Adjunto(a) de Administración de Personal.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C025P-0001338-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
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 Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos – Selección e Ingreso, 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:	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: A veces. Paquetería Informática: Microsoft Office XP/2003. Nivel: Intermedio. Periodos Especiales de Trabajo: En los meses de septiembre a noviembre se debe integrar, para aprobación superior, el Anteproyecto del Presupuesto del Capítulo 1000 Servicios Personales de esta Dependencia, para que se asegure el pago oportuno de las remuneraciones, así como el otorgamiento de Prestaciones y Servicios Personales, conforme a la Normatividad vigente.
Funciones Principales:	1. Supervisar la elaboración, trámite y control de las afectaciones presupuestarias por ampliaciones liquidadas (incrementos salariales), reducciones liquidadas (economías) y transferencia de recursos (adecuaciones presupuestales), y por creación, conversión, cancelación y transferencia de plazas-puesto. 2. Vigilar el registro correcto y eficaz del presupuesto modificado y ejercido del Capítulo 1000 "Servicios Personales", llevar a cabo las conciliaciones periódicas con la Dirección General de Recursos Financieros, así como elaborar los reportes e informes que de éstos se generen. 3. Vigilar y supervisar los procesos de nómina, así como los correspondientes a control de asistencia, asegurando el establecimiento de controles de calidad que apoyen la optimización de la operación de los mismos. 4. Coordinar la gestión para la ministración de recursos de la Tesorería de la Federación, a través de la Dirección General de Recursos Financieros para el pago de las percepciones ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos de la Secretaría así como los demás pagos que afecten el Capítulo 1000 "Servicios Personales". 5. Coordinar y supervisar que el pago de las remuneraciones a los servidores públicos de la Secretaría, se efectúe conforme a las disposiciones y tiempos establecidos y que las aportaciones de la Secretaría y retenciones del personal en materia de terceros institucionales se apeguen a los calendarios establecidos. 6. Supervisar que los rendimientos bancarios que se generan sobre los saldos mensuales de las cuentas bancarias productivas, así como supervisar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones fiscales que generen los pagos efectuados con cargo al Capítulo 1000 "Servicios Personales". 7. Supervisar la gestión de prestaciones y servicios como: Seguros diversos, Sistema de Ahorro para el Retiro, Créditos del FOVISSSTE, Expedición de Credenciales, Pensión Alimenticia entre otros. 8. Vigilar las acciones para la integración de la documentación comprobatoria para justificar la erogación que durante el ejercicio del gasto de los recursos asignados a la Secretaría por concepto de Capítulo 1000 "Servicios Personales". 9. Coordinar la gestión y aplicación de Programas Sociales, a través de descuentos con Empresas Públicas y Privadas para la promoción de bienes y servicios con trato preferencial, así como los Programas Asistenciales para Jubilados y Pensionados, asimismo vigilar la atención y seguimiento de observaciones efectuadas por los Organos Fiscalizadores a las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, coadyuvando en su atención.

	10. Coordinar la operación de los Programas Informáticos que constituyen el Sistema Informático Integral de Presupuesto, Nómina y Servicios al Personal y Control de Asistencia. 11. Vigilar el control del procesamiento de nóminas y la emisión de productos de pago para corroborar que éstos se efectúen conforme a los calendarios establecidos y se apliquen los descuentos enviados por terceros. 12. Supervisar la difusión de la normatividad y reglas de operación en materia de Control de Asistencia, Control de Avisos de Licencia y Reanudación de Labores del Personal de la Secretaría, así como mantener actualizada la información de los Catálogos de Nómina, Gestión de Trámites, Control de Gestión, Gastos Médicos Mayores, Sistema de Ahorro para el Retiro, Fondo de Ahorro Capitalizable, Padrón de Servidores Públicos, Registro Unico del Servicio Profesional de Carrera y Censo de Recursos Humanos.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Manuales de Organización y Procedimientos.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-M1C021P-0001030-E-C-M.		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
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 de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Tiene puestos 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. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, 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.		

Funciones Principales:	1. Orientar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, proporcionando el apoyo normativo y técnico en materia de Manuales de Organización y de Procedimientos, a fin de que las Unidades Administrativas cuenten con los elementos para mantenerlos actualizados. 2. Dirigir la integración de los Manuales de Organización y de Procedimientos validados y registrados, que se remiten a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, de conformidad con los lineamientos establecidos, con el fin de contribuir a mantener actualizado el Almacén Único de Procesos e Información. 3. Conducir los requerimientos de información por parte de las Instancias Fiscalizadoras y Público en General, validando la información referente a los Manuales de Organización y Procedimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de atender en tiempo y forma los requerimientos y llevar a cabo su certificación cuando así sea requerido. 4. Conducir las solicitudes de información por parte de las Instancias Fiscalizadoras y Público en General, solicitando la información a las Áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, a fin de atender en tiempo y forma las solicitudes y llevar a cabo su certificación cuando así sea requerido. 5. Supervisar las propuestas de los Manuales de Organización y de Procedimientos, presentadas a la Dirección General de Recursos Humanos, verificando que hayan sido elaborados conforme a los criterios técnicos y a la Normatividad establecidos, con el fin de presentarlas para validación y registro. 6. Dirigir la actualización e integración del Manual de Organización General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, validando que las funciones estén alineadas con las atribuciones y competencias establecidas en el Reglamento Interior vigente de la Secretaría, a fin de presentarlo para su aprobación superior. 7. Supervisar la elaboración y difusión de la metodología para la formulación, actualización, validación y registro de los Manuales de Organización y de Procedimientos, verificando que cumpla con criterios de sencillez y funcionalidad, con el propósito de que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenten con una Guía Técnica para orientar el análisis, elaboración e instrumentación de sus respectivos Manuales. 8. Coordinar el análisis previo a la validación de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a la metodología expedida en la materia, a fin de que cumplan con los requisitos para su validación y registro. 9. Supervisar que las funciones asignadas al personal a contratar bajo el régimen de honorarios cumplan con la Normatividad aplicable en la materia, verificando que no estén contempladas en la Estructura Orgánica y Funcional, a fin de que no exista duplicidad de funciones.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Servicios al Personal y Glosa.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C021P-0001231-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
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 de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Atención Ciudadana, 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: Nivel Intermedio de Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Coordinar las acciones para la emisión de Certificación, Expedición de Informes y Documentos Oficiales con el fin de que se proporcionen en base a la información registrada en la historia laboral de los trabajadores y el trámite de asignación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) a los Trabajadores y Extrabajadores y sus Dependientes para que cuenten con el registro ante la Secretaría de Gobernación. 2. Implementar y coordinar la aplicación de Programas de Retiro y de Créditos FOVISSSTE en la Secretaría para la incorporación voluntaria y acceso de los trabajadores. 3. Supervisar la gestión de prestaciones y servicios en materia del nuevo Seguro Institucional, Seguro de Gastos Médicos Mayores y Seguro de Separación Individualizado para que se otorguen conforme a la Normatividad establecida, así como los aspectos operativos y administrativos de los movimientos del Sistema de Ahorro para el Retiro y del Fondo de Ahorro Capitalizable para la realización de inscripciones, unificaciones, traspasos y liquidaciones de los trabajadores. 4. Supervisar la expedición de las credenciales de identificación de personal, con la finalidad de que se otorguen a los trabajadores conforme a las Normas y Procedimientos establecidos. 5. Supervisar las acciones para la operación del archivo de expedientes de personal con el objeto de atender la consulta, certificación y expedición de documentos relacionados con la historia laboral de los trabajadores. 6. Vigilar la atención de las solicitudes de horario de excepción para trámite de autorización a las Unidades Administrativas. 7. Coordinar las acciones para la distribución de los productos generados de la nómina, pensión alimenticia, así como sus derivados para su entrega a los Trabajadores, Extrabajadores y Beneficiarios. 8. Supervisar y coordinar las acciones para la integración documental, registro y comprobación, con la finalidad de elaborar y emitir informes. 9. Coordinar las acciones para proporcionar los servicios del Club Deportivo Hacienda con la finalidad de fomentar la práctica deportiva, recreación y esparcimiento de los Servidores Públicos, así como los servicios de salud en materia de prevención para contribuir en beneficio de la salud de los mismos.

	10. Implementar y coordinar la aplicación de Programas Sociales a través de descuentos con Empresas Públicas y Privadas para la promoción de bienes o servicios con trato preferencial, así como Programas para Jubilados y Pensionados para la impartición de cursos, talleres, visitas y conferencias, y su difusión entre el personal, con el fin de que se otorguen beneficios a los Servidores Públicos, Familiares, Jubilados y Pensionados. 11. Supervisar que se brinde la asesoría en materia de prestaciones y servicios de pensiones y jubilación conforme a la Normatividad establecida para que los Servidores Públicos reciban los beneficios a que tienen derecho conforme a la Ley. 12. Coordinar el seguimiento para la solventación de observaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores a las Areas de la Dirección General Adjunta de Administración de Personal para coadyuvar en sus funciones. 13. Supervisar la actualización de diversas disposiciones normativas en coordinación con las Areas de la Dirección General Adjunta de Administración de Personal para la emisión de comentarios al COMERI (Comité de Mejora Regulatoria Interna) y su integración a la Normateca. 14. Supervisar la actualización del Proyecto de Procedimientos, Funciones y Objetivos Organizacionales de la Dirección de Servicios al Personal y Glosa para su integración al Manual de Procedimientos y Manual de Organización específico de la Dirección General de Recursos Humanos.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C017P-0001090-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
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:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. 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. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Supervisar el trámite de datos y documentos solicitados por diversas Instancias y Organos Jurisdiccionales, así como de Trabajadores y Extrabajadores de la Secretaría, validando que la certificación de datos y documentos, se realice de conformidad al Reglamento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para acreditación de relación laboral de Trabajadores y/o Extrabajadores. 2. Supervisar el Trámite de Certificación de Compatibilidad de Empleo y de Préstamos ISSSTE, acreditando datos y requisitos establecidos tanto en la Ley del ISSSTE como en la normatividad para compatibilidad de empleos, para trámites oficiales de Trabajadores de la Secretaría. 3. Supervisar el trámite de dictámenes de antigüedad para trámites de los trabajadores, certificando trayectoria laboral en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a los Lineamientos de la Norma que Regula el Pago de Prima Quinquenal, con la finalidad de otorgar al personal de la SHCP el pago de Prima Quinquenal, el Premio de Perseverancia y Lealtad y del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público. 4. Supervisar la emisión de Hojas Únicas de Servicio y Constancias de Evolución Salarial y de Dictámenes de Puesto de Base para trámites de las instancias correspondientes, verificando que la emisión de los documentos se apegue a los Lineamientos establecidos para este fin, con el fin de que Trabajadores y Extrabajadores de la Secretaría, realicen trámites oficiales ante las Instancias correspondientes. 5. Supervisar el Proceso Operativo de los Movimientos del Fondo de Ahorro Capitalizable, y de las Inscripciones, verificando la gestión de la incorporación de los Servidores Públicos al FONAC, así como el Cálculo de Liquidación Anual y Anticipada a dicho Fondo de acuerdo a la Norma establecida, con la finalidad de realizar el Cálculo de Liquidación Anual y Anticipada a dicho Fondo. 6. Supervisar el Proceso Operativo de los movimientos del Sistema de Ahorro para el Retiro y de las altas, bajas y/o modificaciones al Padrón de los Trabajadores, verificando la Gestión de Aportaciones y la incorporación de los Servidores Públicos al SAR, a efecto de que los Servidores Públicos tengan acceso a las Prestaciones en caso de retiro por Pensión o Jubilación así como para su constante actualización ante la PROCESAR. 7. Supervisar el Cálculo y Pago Extraordinario de los Conceptos SAR, FOVISSSTE y FONAC de Extrabajadores que demandan a la Secretaría, derivados de resoluciones por laudos, verificando la realización de Trámites de Cálculos para realizar las aportaciones derivadas de resoluciones por laudos, para reconocimiento y otorgamiento de aportaciones.

	8. Verificar la implementación de Programas de Retiro, implementando el procedimiento interno para llevar a cabo el Programa, de acuerdo a los Lineamientos establecidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos, para la incorporación de los Trabajadores de la Secretaría a dicho Programa. 9. Supervisar los Trámites de Alta, Baja y/o Modificación del Seguro de Vida Institucional, verificando que los Servidores Públicos cuenten con la cobertura del Seguro de Vida Institucional de acuerdo a lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Condiciones Generales de la Póliza, con la finalidad de cumplir con el otorgamiento Institucional de esta prestación, así como con sus coberturas adicionales y mantener actualizada la base de datos correspondiente. 10. Supervisar los Trámites de Alta, Baja y/o Modificación, así como el Cálculo del Pago de Prima del Seguro de Gastos Médicos Mayores, verificando que los Servidores Públicos del nivel P al G, cuenten con la cobertura del Seguro de Gastos Médicos Mayores de acuerdo a lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Condiciones Generales de la Póliza, con objeto de cumplir con el otorgamiento Institucional de esta Prestación, así como con sus coberturas adicionales y mantener actualizada la Base de Datos correspondiente. 11. Supervisar los Trámites de Alta, Baja y/o Modificación del Seguro de Separación Individualizado, verificando que los Servidores Públicos cuenten con el beneficio del Seguro de Separación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Lineamientos Específicos para la Mecánica Administrativa y de Operación del SSI en la APF, para cumplir con el otorgamiento Institucional de esta prestación, así como con sus coberturas adicionales y mantener actualizada la Base de Datos correspondiente. 12. Verificando que los Servidores Públicos cuenten con la cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil y Asistencia Legal de acuerdo a lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Condiciones Generales de la Póliza, para la incorporación de los Trabajadores de la Secretaría, así como, mantener la Base de Datos actualizada correspondiente. 13. Supervisar los Trámites de Alta y Baja del Seguro de Vida para los Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios, verificando que los Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios cuenten con la cobertura del Seguro de Vida, de acuerdo a las Condiciones Generales, para la incorporación del personal a honorarios, así como, mantener la Base de Datos actualizada correspondiente. 14. Supervisar la validación y captura de concepto de Descuentos de Ahorro Solidario y de los Diversos Seguros que se otorgan como Prestación a los Trabajadores de la Secretaría, verificando que los procesos se encuentren capturados en la Nómina Ordinaria, antes del cierre de cada quincena de acuerdo al calendario para el Proceso y Pago de Nóminas Ordinarias, así como lo establecido en la Normatividad Vigente para el Otorgamiento de Pensiones del Régimen de Cuentas Individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para que se efectúe el descuento correspondiente a cada trabajador en su Nómina Ordinaria, y mantener la Base de Datos actualizada correspondiente. 15. Supervisar el Trámite de Atención de las Solicitudes de Horario de excepción de las Unidades Administrativas de la Secretaría, verificando Solicitudes de Horario de Excepción de acuerdo a la Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal, para autorizar Horario de Excepción a las Unidades Administrativas. 16. Supervisar el Trámite de la Asignación de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de los Trabajadores de la Secretaría y sus Dependientes, emitiendo cédulas de Clave Unica de Registro de Población a Trabajadores y Dependientes, para obtener su registro ante la Secretaría de Gobernación.

	17. Supervisar la Recepción y Distribución de las Constancias de Nombramiento de los trabajadores de la Secretaría, validando y turnando a las Unidades Administrativas y áreas correspondientes las Constancias de Nombramiento, de conformidad al Reglamento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para integración a Expedientes Personales. 18. Supervisar la Recepción de Expedientes del Personal que causa baja, validando documentación y turnándola al Área correspondiente, de conformidad al Reglamento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para guarda y custodia en el Área Competente. 19. Supervisar que el Servicio de Transporte Escolar y de Personal de la Secretaría, se ajuste a las especificaciones técnicas y alcances del servicio, revisando el servicio de las unidades y generando bitácoras de las rutas establecidas, para el otorgamiento de la prestación en tiempo y forma a los Servidores Públicos y sus Hijos.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Descripción, Valuación y Perfil de Puestos.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-M1C015P-0001237-E-C-M.		
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.		
Nivel (Grupo/Grado):	N22. 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:	\$37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		

Funciones Principales:	1. Difundir y aplicar la metodología referente a la elaboración de la Descripción de Puestos en las Unidades Administrativas de la Secretaría, mediante el envío de información actualizada a los Enlaces de Descripción de Puestos vía Correo Electrónico Institucional, a fin de que la información contenga los criterios de calidad establecidos. 2. Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Secretaría la capacitación y asesoría a los Especialistas y Enlaces en Descripción de Puestos, a través de talleres de formación y actualización, con el propósito de homogenizar criterios para el llenado de los Formatos de Descripción y Perfil de Puestos. 3. Establecer criterios técnicos a través del análisis de las Descripciones de Puestos de la Estructura Orgánica de las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de emitir opinión técnica correspondiente a su consistencia. 4. Coordinar la asesoría proporcionada a las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre el levantamiento y captura de la Descripción de Puestos, con base en la aplicación de criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de que las adecuaciones se realicen con la calidad proporcionada. 5. Coordinar las validaciones de las Valuaciones de los Puestos, mediante la elaboración de los reportes de justificación y los dictámenes de las Valuaciones de Puesto, con el fin de incorporarlos al Sistema de Validación de la Valuación y del Nivel del Tabulador (SIVAL), implementado por la Secretaría de la Función Pública. 6. Organizar con las Unidades Administrativas las modificaciones a los puestos de las Estructuras Orgánicas, por conversión, cambio de adscripción, cambio de denominación, creación, cambio de línea de mando, entre otros movimientos de puesto, a través del Análisis Organizacional de las mismas a efecto de cumplir con la normatividad vigente y actualizarlos en los Escenarios correspondientes. 7. Programar y organizar la actualización de los puestos en el Módulo de Perfilamiento de Puestos del Sistema RHNET, con el fin de cargar los puestos que correspondan al Escenario Organizacional, con base en el análisis y validación del SIVAL. 8. Supervisar la captura de información en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal en conjunto con las áreas involucradas, con la información solicitada y de acuerdo a la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública, con el fin de que se encuentre actualizada. 9. Proponer las alternativas para proporcionar el apoyo que soliciten las áreas usuarias de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las Normas y Lineamientos metodológicos del proceso encomendado en su ámbito de competencia, a fin de que éstas se apeguen a los Ordenamientos Jurídicos establecidos en Materia de Puestos. 10. Ejecutar el seguimiento de los asuntos en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, a efecto de que se observe lo dispuesto en las Normas, Lineamientos y Metodología emitidas por las Instancias Normativas, para la formulación de Informes de Gestión a su cargo. 11. Generar periódicamente el análisis de estadísticas para la elaboración de Estudios y/o Proyectos, mediante la presentación de Notas Informativas que le solicite su Superior Jerárquico, a fin de diagnosticar tendencias y patrones en la información, mediante la aplicación de Métodos Estadísticos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Apoyo 4.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C014P-0001245-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).

Percepción Mensual Bruta:	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Integrar la información que se genere en el desarrollo de los Proyectos y Programas encomendados, así como las gestiones conducentes para su seguimiento, a través de la implementación y ejecución de las líneas específicas de acción, a fin de dar cumplimiento de las metas previamente establecidas. 2. Coordinar el envío de los informes que le solicite su Superior Jerárquico, como resultado del análisis de la información recopilada de las Areas correspondientes, a través de los medios electrónicos autorizados para tal fin, con el objeto de someterlos a su consideración y aprobación. 3. Elaborar los procedimientos necesarios para el control y registro de la documentación que se genere en su Area de Adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la información, con la finalidad de proceder a su resguardo y conservación. 4. Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de las Areas con que tenga coordinación, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes, con el propósito de proporcionar atención a los requerimientos solicitados por su Superior Jerárquico. 5. Obtener la información necesaria para la toma de decisiones de las instancias superiores, a través del envío de solicitudes a las Areas involucradas, a efecto de facilitar la entrega de los asuntos encomendados en tiempo y forma.

	6. Coordinar la solventación de los requerimientos que solicitan las Instancias Normativas, mediante la integración y entrega de la documentación solicitada, con el objeto de facilitar el desahogo de los asuntos en materia de su competencia y vigilar su correcto seguimiento. 7. Proporcionar asesoría a los usuarios que intervienen en el proceso, a través de sesiones de trabajo o entrevistas con los responsables asignados, para solventar las dudas que pudieran surgir en el desempeño de sus funciones, apegándose a la Normatividad en la materia. 8. Proponer las alternativas para proporcionar el apoyo que soliciten las Áreas usuarias de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las Normas y Lineamientos Metodológicos del Proceso encomendado en su ámbito de competencia, a fin de que éstas se apeguen a los Ordenamientos Jurídicos. 9. Ejecutar el seguimiento de los asuntos en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, a efecto de que se observe lo dispuesto en las Normas, Lineamientos y Metodología emitidos por las Instancias Normativas, para la formulación de Informes de Gestión a su cargo.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, 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; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/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/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx> / 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	15 de mayo de 2019
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 15 al 28 de mayo 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 29 de mayo al 12 de agosto de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 29 de mayo al 12 de agosto de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de mayo al 12 de agosto de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de mayo al 12 de agosto de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de mayo al 12 de agosto de 2019
Determinación	Del 29 de mayo al 12 de agosto de 2019

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/as aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 este 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 Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso_2014.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx 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 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de mayo 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 el Secretario Técnico

Director de Control Técnico

Lic. Juan Carlos Martínez Santos

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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), hace del conocimiento la siguiente:

**NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA,
PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.**

De Conformidad con los artículos 72 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículo 15 fracciones I y VI del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; numeral 7.2.1 de los Lineamientos Internos para la Operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los “Criterios específicos por los que se establecen medidas de Coordinación de las Unidades de Administración y Finanzas y de Control Presupuestario de Servicios Personales de la Administración Pública Federal”, informa que el Comité Técnico de Profesionalización en su Cuarta Sesión Extraordinaria Permanente de fecha 14 de diciembre de 2018, mediante Acuerdo: CTP-E-01 0418, aprobó cancelar el concurso público y abierto del siguiente puesto e instruye al Comité Técnico de Selección, dar cumplimiento con los acuerdos tomados en la Sesión antes citada.

No.	U.A.	Nivel-Plaza	Código	Nombre del Puesto	Convocatoria	Fecha de Publicación
1	111	L31-13513	06-111-1-M1C025P-0000048-E-C-A	Director(a) General Adjunto(a) de Productividad Económica	743	18/07/18

Por lo que, el Comité Técnico de Selección en cumplimiento al Acuerdo CTP-E-01 0418 del Comité Técnico de Profesionalización y de conformidad con el numeral 248, fracción III del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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, aprobó con fecha 08 de mayo de 2019, la cancelación del concurso del puesto antes mencionado.

Ciudad de México, a 15 de mayo 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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**NOTA ACLARATORIA RELATIVA AL PUESTO DENOMINADO "SUBDIRECTOR(A)
DE CONCILIACION DE OPERACIONES A" DE LA CONVOCATORIA 785**

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), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 785 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

La Convocatoria Pública y Abierta No. 785 dirigida a todo(a) interesado(a), en la que se incluye, entre otros, el puesto denominado "Subdirector(a) de Conciliación de Operaciones A", publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de mayo de 2019, presenta una inconsistencia en el Sistema Rh-Net, en lo referente a la denominación de la Unidad Administrativa de adscripción. Sin embargo, el pasado 08 de mayo del actual, el Comité Técnico de Selección, aprobó su publicación e instruyó al Secretario Técnico, realizará la aclaración correspondiente y la diera a conocer por este medio.

De acuerdo con lo anterior, se hace la siguiente aclaración referente a la denominación de la Unidad Administrativa de adscripción del puesto denominado "Subdirector(a) de Conciliación de Operaciones A", conforme a lo siguiente:

Dice:

Unidad Administrativa
Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo

Debe Decir:

Unidad Administrativa
Subtesorería de Control y Continuidad Operativa

Ciudad de México, a 15 de mayo 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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 508

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE VIALIDAD Y PROYECTOS		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000243-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$20,390.86 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	GUANAJUATO GUANAJUATO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA APLICACION DE LA INGENIERIA DE TRANSITO Y DE LAS VIAS TERRESTRES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS VIALIDADES SE DESARROLLEN ATENDIENDO LA DEMANDA DEL TRANSPORTE PARA PROPORCIONAR CONDICIONES DE SEGURIDAD, TRANSITABILIDAD, CONFORT Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE.		
Funciones	1. EVALUAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y DE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE LA RECOPIACION, PROCESO Y ANALISIS DE DATOS, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE TRANSITO, NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO Y OPERACION DE CARRETERAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION DEL TRANSITO Y DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE PROPORCIONEN CONECTIVIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA EN EL TRANSPORTE. 2. DETERMINAR LA MAGNITUD Y CARACTERISTICAS DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO Y EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS VIAJES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA EJECUCION DE ESTUDIOS DEL TRANSITO LA RECOPIACION Y ANALISIS DE DATOS DEL TRANSITO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION RELACIONADA CON LA MOVILIDAD EN LAS CARRETERAS, PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 3. VERIFICAR EL SEÑALAMIENTO INSTALADO EN LA RED CARRETERA FEDERAL DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES PARA EL PROYECTO DE SEÑALAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL USUARIO LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE SU TRASLADO HACIA SUS DESTINOS SEA SEGURO.		

	4. ASESORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES QUE REALIZAN OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA PREVALECIENTE, ATENDIENDO A LA TECNOLOGIA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS ASPECTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y DE SEGURIDAD PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN INTEGRALMENTE SU FUNCION. 5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO GEOMETRICO, LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRANSITO Y LA FACTIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LA DEMANDA VEHICULAR, DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL COSTO DE OPERACION VEHICULAR Y DE LOS ACCIDENTES VIALES, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD, CONFORT, SEGURIDAD Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 6. VALIDAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL TRANSITO Y LA INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA. 7. REVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, CONDICIONES FISICAS Y OPERACIONALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROGRAME LA APLICACION DE LAS CONTRAMEDIDAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SE PROPORCIONE A LOS USUARIOS TRANSITABILIDAD, CONFORT Y SEGURIDAD. 8. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER LA ESTADISTICA RELACIONADA CON ACCIDENTES, LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y LAS TENDENCIAS DE CRECIMIENTO DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO, A TRAVES DE LA APLICACION DE METODOS ESTADISTICOS Y NORMATIVA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO QUE PERMITA EVALUAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, MODERNIZAR Y CONSERVAR LA RED CARRETERA. 9. EMITIR OPINION TECNICA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSITO DE LOS PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS, ASI COMO DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS ESTANDARES TECNICOS ESTABLECIDOS PARA QUE SE PROPORCIONE SEGURIDAD Y COMODIDAD. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE OBRAS ESPECIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNOLOGIAS DE VANGUARDIA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBRAS SE INTEGREN ADECUADAMENTE A LA RED VIAL Y OPEREN CON EFICIENCIA Y SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA

Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT ARTICULO 19. FRACCIONES IV, VII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX Y XXII Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE VIALIDAD Y PROYECTOS		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000205-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$20,390.86 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	PUEBLA, PUEBLA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA APLICACION DE LA INGENIERIA DE TRANSITO Y DE LAS VIAS TERRESTRES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS VIALIDADES SE DESARROLLEN ATENDIENDO LA DEMANDA DEL TRANSPORTE PARA PROPORCIONAR CONDICIONES DE SEGURIDAD, TRANSITABILIDAD, CONFORT Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE.		
Funciones	1. EVALUAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y DE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE LA RECOPIACION, PROCESO Y ANALISIS DE DATOS, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE TRANSITO, NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO Y OPERACION DE CARRETERAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION DEL TRANSITO Y DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE PROPORCIONEN CONECTIVIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA EN EL TRANSPORTE. 2. DETERMINAR LA MAGNITUD Y CARACTERISTICAS DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO Y EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS VIAJES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA EJECUCION DE ESTUDIOS DEL TRANSITO LA RECOPIACION Y ANALISIS DE DATOS DEL TRANSITO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION RELACIONADA CON LA MOVILIDAD EN LAS CARRETERAS, PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 3. VERIFICAR EL SEÑALAMIENTO INSTALADO EN LA RED CARRETERA FEDERAL DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES PARA EL PROYECTO DE SEÑALAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL USUARIO LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE SU TRASLADO HACIA SUS DESTINOS SEA SEGURO.		

	4. ASESORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES QUE REALIZAN OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA PREVALECIENTE, ATENDIENDO A LA TECNOLOGIA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS ASPECTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y DE SEGURIDAD PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN INTEGRALMENTE SU FUNCION. 5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO GEOMETRICO, LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRANSITO Y LA FACTIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LA DEMANDA VEHICULAR, DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL COSTO DE OPERACION VEHICULAR Y DE LOS ACCIDENTES VIALES, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD, CONFORT, SEGURIDAD Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 6. VALIDAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL TRANSITO Y LA INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA. 7. REVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, CONDICIONES FISICAS Y OPERACIONALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROGRAME LA APLICACION DE LAS CONTRAMEDIDAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SE PROPORCIONE A LOS USUARIOS TRANSITABILIDAD, CONFORT Y SEGURIDAD. 8. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER LA ESTADISTICA RELACIONADA CON ACCIDENTES, LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y LAS TENDENCIAS DE CRECIMIENTO DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO, A TRAVES DE LA APLICACION DE METODOS ESTADISTICOS Y NORMATIVA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO QUE PERMITA EVALUAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, MODERNIZAR Y CONSERVAR LA RED CARRETERA. 9. EMITIR OPINION TECNICA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSITO DE LOS PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS, ASI COMO DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS ESTANDARES TECNICOS ESTABLECIDOS PARA QUE SE PROPORCIONE SEGURIDAD Y COMODIDAD. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE OBRAS ESPECIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNOLOGIAS DE VANGUARDIA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBRAS SE INTEGREN ADECUADAMENTE A LA RED VIAL Y OPEREN CON EFICIENCIA Y SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1.- INGENIERIA CIVIL 2.- INGENIERIA

Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT ARTICULO 19. FRACCIONES IV, VII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX Y XXII Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE CIMENTACIONES		
Código de puesto	09-212-1-M1C014P-0000226-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$20,390.86 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE CIMENTACION PARA LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BASICOS DE LA INGENIERIA DE CIMENTACIONES Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LA RED CARRETERA LIBRE Y DE PEAJE DEL PAIS, COADYUVANDO CON ELLO, AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS.		
Funciones	- COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE CIMENTACION PARA PUENTES, VIADUCTOS, PASOS A DESNIVEL Y EDIFICIOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS DE INGENIERIA DE CIMENTACIONES Y CON BASE EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR PROYECTOS DE ESTRUCTURAS, OBRAS DE DRENAJE Y ELEMENTOS DE RETENCION. - SUPERVISAR LA RECOPILACION DE INFORMACION TOPOGRAFICA, GEOLOGICA Y ESTRUCTURAL DE LOS SITIOS A ESTUDIAR, VIGILANDO QUE SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE CARACTER TECNICO ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DEFINIR CRITERIOS DE EXPLORACION GEOTECNICA. - PROGRAMAR EN CAMPO Y LABORATORIO, LOS TRABAJOS REQUERIDOS DE EXPLORACION Y ENSAYES DE LABORATORIO, POR MEDIO DE LA UTILIZACION DE LOS METODOS DE INGENIERIA CIVIL ADECUADOS, ASI COMO, LA UTILIZACION DE EQUIPO TECNICO NECESARIO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LAS CARACTERISTICAS DEL TERRENO DE CIMENTACION.		

4. EFECTUAR EL ANALISIS DE CARACTER TECNICO DEL MODELO GEOTECNICO DERIVADO DE LA INTERPRETACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DE CAMPO Y LABORATORIO, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS CONOCIMIENTOS BASICOS DE LA GEOTECNIA CON LA FINALIDAD DE PROPONER RECOMENDACIONES DEL TIPO DE CIMENTACION, PROFUNDIDAD DE DESPLANTE, CAPACIDAD DE CARGA DEL TERRENO DE APOYO Y ASENTAMIENTOS DE LAS ESTRUCTURAS, Y ASI CONTAR CON INFORMACION TECNICA QUE PERMITA DAR CONTINUIDAD A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO RESPECTIVOS.
5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CIMENTACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS CONOCIMIENTOS Y TECNICAS DE INGENIERIA ADECUADOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION TECNICA SOBRE LA VIABILIDAD PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS, OBRAS DE DRENAJE Y ELEMENTOS DE RETENCION.
6. DESPACHAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE ANALISIS TECNICO Y CLASIFICAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS, ENVIANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LAS DIFERENTES AREAS RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE CARACTER TECNICO QUE PERMITAN EFECTUAR SU REVISION PARA SU IMPLEMENTACION.
7. EJECUTAR LAS DIFERENTES ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE CIMENTACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS CONOCIMIENTOS BASICOS DE GEOTECNIA, ADEMAS DE VERIFICAR E INTERPRETAR LA INFORMACION DE RESPUESTA DE LAS OTRAS AREAS RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y NORMAS TECNICAS ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA.
8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DEL INFORME TECNICO OBTENIDO DE LA REVISION DEL ESTUDIO Y PROYECTO DE QUE SE TRATE, EMITIENDO Y PROPORCIONANDO LA OPINION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA TECNICA PARA SU DESARROLLO.
9. DESARROLLAR LA REVISION TECNICA DEL COMPORTAMIENTO DE EDIFICACIONES A CARGO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE ANALISIS DE LAS MEDICIONES DE CAMPO Y LA APLICACION DE LAS METODOLOGIAS EN MATERIA DE INGENIERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TECNICAMENTE LA ESTABILIDAD DE LAS EDIFICACIONES A TRAVES DEL TIEMPO, DESDE EL PUNTO DE VISTA DE SU CIMENTACION.
10. INTERPRETAR Y PROCESAR LOS DATOS RELATIVOS A MOVIMIENTOS HORIZONTALES Y VERTICALES QUE SE LLEVAN A CABO PERIODICAMENTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS DE LA INGENIERIA ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO Y LA UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS DE COMPUTO DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE LE PERMITAN HACER LAS RECOMENDACIONES QUE ASEGUREN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS EDIFICACIONES.
11. EMITIR OPINION TECNICA RESPECTO AL COMPORTAMIENTO DE LOS EDIFICIOS Y DE LAS PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS REQUERIDOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LAS TECNICAS Y METODOS NOVEDOSOS EN MATERIA DE INGENIERIA CIVIL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTEZA TECNICA.
12. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO DE LOS EDIFICIOS DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE LA REVISION PERMANENTE DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS MEDICIONES DE DESPLACES A FIN DE ASEGURAR LA ESTADIA DEL PERSONAL QUE HACE USO DE LOS EDIFICIOS.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1.- INGENIERIA CIVIL
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y BASICO PARA HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION Y HERRAMIENTAS ESTADISTICAS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE LABORATORIOS		
Código de puesto	09-212-1-M1C015P-0000287-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$31,608.10 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LA ATENCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR DEPENDENCIAS DEL SECTOR Y EXTERNAS, EN LAS AREAS DE LABORATORIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE MAQUINAS Y EQUIPOS ESPECIALES DE MEDICION; INSPECCION DE TRABAJOS DE SOLDADURA Y DE APLICACION DE PROTECCION ANTICORROSIVA EN ESTRUCTURAS METALICAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LAS AREAS, LA APLICACION DE METODOS DE PRUEBA Y CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE SCT; ASI COMO, DE LA REVISION Y ACTUALIZACION DE NORMAS, QUE SE REQUIEREN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION, INCLUYENDO LA GESTION DE LA CALIDAD DE LAS TERRACERIAS, PAVIMENTOS, DRENAJE Y PUENTES, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN CONTAR CON UNA RED DE CARRETERAS ECONOMICA, FUNCIONAL Y SEGURA PARA LOS USUARIOS EN EL PAIS.		
Funciones	1. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE LABORATORIO SOLICITADOS EN SUELOS Y ROCAS, PRUEBAS ESTRUCTURALES EN MATERIALES DE CONSTRUCCION Y PRUEBAS ESPECIALES PARA EVALUAR SUS CARACTERISTICAS DE CALIDAD Y DE COMPORTAMIENTO EN OBRA, APLICANDO LA METODOLOGIA DE PRUEBA Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE SCT, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR APOYO TECNICO CON LA INFORMACION CONFIABLE Y ADECUADA PARA EL DESARROLLO OPORTUNO Y CORRECTO DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LA RED CARRETERA NACIONAL.		

2. SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE LABORATORIO DE ACEROS DE REFUERZO Y PREESFUERZO, ACEROS LAMINADOS, PERFILES ESTRUCTURALES, APOYOS INTEGRALES, PLACAS DE NEOPRENO Y NUEVOS MATERIALES; ASI COMO, LOS ENSAYES DE ASFALTOS, MEZCLAS Y MORTEROS ASFALTICOS, ANALISIS QUIMICOS EN DIVERSOS MATERIALES PROCESADOS INDUSTRIALMENTE, QUE SE EMPLEAN EN LA CONSTRUCCION DE OBRAS Y VERIFICAR LA CALIDAD DE PINTURAS PARA SEÑALAMIENTO HORIZONTAL Y VERTICAL; ASI COMO, DE PROTECCION ANTICORROSIVA, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS AREAS DE LABORATORIO Y DEL PERSONAL DE INSPECCION RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION TECNICA REQUERIDA PARA TOMAR DECISIONES EN LA VERIFICACION DE LA CALIDAD EN LAS OBRAS.
3. VERIFICAR QUE LAS PRUEBAS DE LABORATORIO EN MATERIALES NATURALES Y ELEMENTOS PREFABRICADOS, SE EJECUTEN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y METODOS DE PRUEBA ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA REVISION SISTEMATICA Y PERMANENTE DE LOS METODOS DE PRUEBA APLICABLES, ESTADO DE LOS EQUIPOS UTILIZADOS Y CAPACITACION DEL PERSONAL TECNICO RESPONSABLE, CON EL FIN DE MANTENER LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION QUE SE GENERA.
4. EVALUAR LA INFORMACION QUE SE CONSIGNA EN LOS REPORTES DE LABORATORIO QUE SE GENERAN CON LAS CARACTERISTICAS DE LOS MATERIALES ANALIZADOS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS MISMAS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA SCT, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION TECNICA CONFIABLE Y OPORTUNA PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO O REHABILITACION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA A CARGO DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
5. MANTENER LA CALIBRACION DE EQUIPOS PATRON DE LA SCT Y PROPORCIONAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR DEPENDENCIAS DEL SECTOR Y EXTERNAS, DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE MAQUINAS DE PRUEBA EMPLEADAS EN LOS LABORATORIOS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION; ASI COMO, DE MAQUINAS PARA EL TENSADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y EQUIPOS DE MEDICION PARA LA EVALUACION DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA COORDINACION Y SUPERVISION DEL PERSONAL TECNICO CALIFICADO PARA EL MANTENIMIENTO MECANICO DE LAS MAQUINAS Y EL USO DE EQUIPOS PATRON CALIBRADOS; ASI COMO, EL SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA (CENAM), A FIN DE GARANTIZAR SU TRAZABILIDAD CON PATRONES NACIONALES, QUE ASEGURA LA CONFIABILIDAD DE TRABAJAR EN LOS LABORATORIOS DE LA SCT CON PARAMETROS DE MEDICION DEL MAS ALTO NIVEL DE PRECISION.
6. COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION SOLICITADOS POR DEPENDENCIAS DEL SECTOR Y EXTERNAS, DE EQUIPOS PATRON, DE MAQUINAS DE ENSAYE Y MAQUINAS ESPECIALES PARA PRUEBAS DE LABORATORIO Y EQUIPOS DE MEDICION PARA EVALUACION DE PAVIMENTOS; ASI COMO, PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE MAQUINAS UTILIZADAS PARA EL TENSADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES, MEDIANTE LA DESIGNACION Y SUPERVISION DEL PERSONAL TECNICO ESPECIALIZADO Y EL USO DE EQUIPOS PATRON CALIBRADOS POR EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA (CENAM), CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONFIABILIDAD Y PRECISION DE LAS MEDICIONES.

7. VERIFICAR LA APLICACION DE LA TECNOLOGIA MAS AVANZADA DISPONIBLE PARA EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE MAQUINAS DE PRUEBA EN LABORATORIOS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CALIBRACION, MANTENIMIENTO Y OPERACION, ESTABLECIDOS POR EL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA (CENAM), MEDIANTE LA CALIBRACION DE LOS EQUIPOS PATRON UTILIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PRECISION DE LAS MEDICIONES Y SU TRAZABILIDAD CON PATRONES NACIONALES Y QUE SE OBTENGAN OBRAS DE CALIDAD.
8. MANTENER LA TRAZABILIDAD CON PATRONES NACIONALES DE LOS EQUIPOS EMPLEADOS PARA LA VERIFICACION DE LA CALIDAD DE MATERIALES Y MEDICIONES QUE SE REALIZAN, Y APOYAR LA CONFIABILIDAD DE LOS LABORATORIOS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION RESPONSABLES DEL CONTROL Y/O VERIFICACION DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES EMPLEADOS EN OBRAS A CARGO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA VERIFICACION CONTINUA DE LOS EQUIPOS PATRON, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL TECNICO, A FIN DE ASEGURAR LA CONFIABILIDAD Y PRECISION DE LOS EQUIPOS DE MEDICION UTILIZADOS.
9. COORDINAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR DEPENDENCIAS DEL SECTOR, DE ASESORIA Y REVISION DE TRABAJOS DE APLICACION DE SOLDADURA ELECTRICA Y/O DE LA APLICACION DE LA PROTECCION ANTICORROSIVA EN ESTRUCTURAS METALICAS, CALIFICACION DE PERSONAL Y EQUIPOS, DURANTE LA CONSTRUCCION O MODIFICACION DE ESTRUCTURAS METALICAS EN OBRAS A CARGO DE LA SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS MISMAS Y LA VERIFICACION DE LA APLICACION DE METODOS DE PRUEBA Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA EJECUCION DE LAS OBRAS.
10. VIGILAR QUE LA INSPECCION DE SOLDADURA EN UNIONES DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES, LA CALIFICACION DE SOLDADORES Y LOS EQUIPOS UTILIZADOS, SE REALICE CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION CONTINUA Y PERMANENTE DEL PERSONAL TECNICO RESPONSABLE, A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO EMPLEADOS Y DE LAS OBRAS QUE SE REALIZAN.
11. EVALUAR LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS Y EMITIR LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES A LOS TECNICOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS MISMOS Y LA GENERACION DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA INSPECCION Y EVALUACION CONFORME A LINEAMIENTOS Y CRITERIOS APLICABLES, ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LOGRAR LA MAS ALTA CALIDAD, SEGURIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LAS ESTRUCTURAS METALICAS DE LA RED CARRETERA NACIONAL.
12. COLABORAR EN LA REVISION CON FINES DE ACTUALIZACION DE LAS NORMAS SCT Y DE LAS NORMAS MEXICANAS DE ACUERDO AL AREA DE COMPETENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA MISMA Y LA REVISION DE LA TECNOLOGIA MAS ACTUALIZADA DISPONIBLE Y EL ESTUDIO DE SU APLICABILIDAD A LAS NECESIDADES DE LAS OBRAS, LOS MATERIALES DISPONIBLES Y CONDICIONES DE TRABAJO EN EL PAIS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LOGRAR UNA INFRAESTRUCTURA CARRETERA ECONOMICA, SEGURA Y OPERABLE.

	13. PROPONER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LA CALIDAD DE MATERIALES DE CONSTRUCCION TRADICIONALES, MEDIANTE LA REVISION DE TECNICAS DE MEDICION Y EVALUACION DE CALIDAD Y DESEMPEÑO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y ESPECIFICACIONES PROPUESTAS POR LOS FABRICANTES Y LA MAS AVANZADA TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON EL FIN DE ACTUALIZAR LAS NORMAS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA SCT Y CONTAR CON UNA NORMATIVA ACTUALIZADA ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS DE ALTAS ESPECIFICACIONES PARA LAS OBRAS A CARGO DE LA SCT. 14. PROMOVER CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, LA APLICACION DE LOS METODOS DE PRUEBA Y CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPIEDADES DE CALIDAD Y DESEMPEÑO, ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA SCT Y NORMAS MEXICANAS, A TRAVES DE LA DIFUSION DE LA NORMALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRUEBA Y CRITERIOS DE EVALUACION DE LA CALIDAD Y DESEMPEÑO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, CON LA TECNOLOGIA MAS AVANZADA DISPONIBLE, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD Y EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO EN OBRA DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCION Y MEJORAR LA CALIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, QUE SE REALIZAN EN EL PAIS. 15. COLABORAR EN EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA ADQUISICION Y VERIFICACION DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA NACIONAL, MEDIANTE LA REVISION, ACTUALIZACION, COMPLEMENTO Y DIFUSION DE LA NORMATIVA SCT, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LAS OBRAS, PARA BRINDAR COMODIDAD Y SEGURIDAD A LOS USUARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1.- INGENIERIA CIVIL 2.- INGENIERIA 3.- SISTEMAS Y CALIDAD
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1.- GEOLOGIA 2.- TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS 3.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 4.- TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION 5.-TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 6.-MECANICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL DE DOMINIO BASICO PARA LECTURA, Y EN NIVEL BASICO PARA HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE ASI COMO EN MATERIA DE INSTRUMENTACION Y METROLOGIA, RESISTENCIA DE MATERIALES Y MECANICA DE SUELOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	15 de mayo al 28 de mayo de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de mayo al 28 de mayo de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de mayo al 28 de mayo de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	15 de mayo al 28 de mayo de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 31 de mayo de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 31 de mayo de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 31 de mayo de 2019
Revisión Documental	A partir del 31 de mayo de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2019
Determinación	12 de agosto de 2019

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo

ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el diario oficial de la federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el diario oficial de la federación el 27 de noviembre de 2018.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.

	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(as) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.

b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32030, 32814, y 32593 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 509

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE INGRESO Y EVALUACION DE DESEMPEÑO DE PERSONAL (SPC)		
Código de puesto	09-711-1-M1C021P-0000693-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	M33	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 78,407.68 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONDUCIR LA POLITICA DE INGRESO PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE PERSONAL, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS ALINEADAS A LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE DOTAR DEL CAPITAL HUMANO REQUERIDO POR LA DEPENDENCIA Y ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS E IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.		
Funciones	1. DIRIGIR LAS ACCIONES PARA LA INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE DEBAN SOMETERSE A CONSIDERACION DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION (CTP) DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 2. PROPONER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INGRESO, DESARROLLO PROFESIONAL Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO EN ESTA SECRETARIA, PREVIA APROBACION DEL CTP, CON LA FINALIDAD BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT. 3. CONDUCIR LOS PROCESOS PARA LA OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE DOTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DEL PERSONAL APTO Y SUFICIENTE PARA EL DESARROLLO DE LA OPERACION EN CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES. 4. COPARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION Y EN SU CASO, DESIGNAR AL SERVIDOR PUBLICO QUE LO REPRESENTA, A FIN DE EFECTUAR EL CIERRE Y DETERMINACION DE LOS CONCURSOS DE PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y EN SU CASO, SELECCIONAR AL CANDIDATO GANADOR.		

	5. INSTRUMENTAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA ATENCION DE LAS INCONFORMIDADES Y REVOCACIONES DE LOS PROCESOS DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), PARA EMITIR LAS RESOLUCIONES QUE CORRESPONDAN A LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 6. PROMOVER ACCIONES PARA LA EMISION DE NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE OCUPEN PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC) A TRAVES DE LAS MODALIDADES DE CONCURSO, MOVIMIENTO LATERAL Y APROBACION DE LA EVALUACION EN EL PRIMER AÑO DE DESEMPEÑO DEL PRIMER NIVEL DE INGRESO, CON EL PROPOSITO DE ACREDITAR SU DESIGNACION PARA EL DESEMPEÑO DE UN PUESTO EN ESPECIFICO Y DAR CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 7. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA Y DE NIVEL OPERATIVO DE LA SECRETARIA, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE Y CON LA APROBACION DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION, CON EL PROPOSITO DE MEDIR SU DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD CONFORME A LAS METAS ESTABLECIDAS. 8. DEFINIR PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ELABORACION DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE CARRERA, PARA IDENTIFICAR LAS POSIBLES TRAYECTORIAS DE DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 9. DIRIGIR LAS ACCIONES PARA LA INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL COMITE DE ETICA Y PREVENCION DE CONFLICTO DE INTERESES (CEPCI) DE ESTA SECRETARIA, ASI COMO LOS DEL GRUPO DE TRABAJO PARA LA IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACION DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN LA MATERIA POR PARTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTA SECRETARIA. 10. PROMOVER LA DIFUSION DE INFORMACION EN MATERIA DE ETICA Y PREVENCION DE CONFLICTO DE INTERES A NIVEL INTERINSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS E IMPLEMENTAR ACCIONES PERMANENTES QUE FAVOREZCAN SU COMPORTAMIENTO ETICO. 11. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE MEDICION Y VALORACION DEL DESEMPEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD, A FIN DE CONTAR CON PARAMETROS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA OBTENER ESTIMULOS Y RECOMPENSAS DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE. 12. ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE APOYO A LA EDUCACION Y REZAGO EDUCATIVO PARA LOS TRABAJADORES DE LA INSTITUCION, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO EDUCATIVO Y LA PROFESIONALIZACION DEL CAPITAL HUMANO DE LA SCT. 13. ESTABLECER LAS LINEAS DE ACCION PARA LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FORMULADOS POR INSTANCIAS FISCALIZADORAS, SUPERVISANDO LA INTEGRACION DE LA INFORMACION SOLICITADA, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCION OPORTUNA Y EMITIR LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE A SU AMBITO DE COMPETENCIA Y DENTRO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. EDUCACION 4. RELACIONES INDUSTRIALES 5. CIENCIAS SOCIALES 6. COMPUTACION E INFORMATICA 7. CONTADURIA 8. DERECHO 9. ECONOMIA 10. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 11. PSICOLOGIA
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 5. ADMINISTRACION PUBLICA 6. PSICOLOGIA INDUSTRIAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	Recursos humanos
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION Y ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS; GESTION DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; SELECCION E INGRESO; ASI COMO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	15 de mayo al 28 de mayo de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de mayo al 28 de mayo de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de mayo al 28 de mayo de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	15 de mayo al 28 de mayo de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 31 de mayo de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 31 de mayo de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 31 de mayo de 2019
Revisión Documental	A partir del 31 de mayo de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2019
Determinación	12 de agosto de 2019

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional de carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del servicio profesional de carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
 - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 - d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32030, 32814, y 32593 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. Francisco Javier Vega Huanosto

Rúbrica.

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Energía
 CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
 No. 292

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 ADJUNTA DE COORDINACION DE LA INDUSTRIA ELECTRICA		
Código de Puesto	18-318-1-M1C025P-0000019-E-C-A		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Seguimiento y Coordinación de la Industria Eléctrica	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. Conducir la implementación de mecanismos de coordinación con los Organos Reguladores de la Industria Eléctrica, el Centro Nacional de Control de Energía, el Centro Nacional de Control del Gas Natural y las autoridades relevantes para la industria eléctrica, para garantizar que sus acciones sean congruentes con las políticas establecidas en los programas sectoriales. 2. Asegurar el seguimiento de estudios sobre la eficiencia, calidad, confiabilidad, continuidad, seguridad y sustentabilidad del Sistema Eléctrico Nacional. 3. Coordinar el seguimiento de las reglas del mercado eléctrico para que estén alineadas a las políticas y demás disposiciones que regulan la industria eléctrica. 4. Asegurar el seguimiento de la operación del Mercado Eléctrico Mayorista y verificar que esté alineada con las políticas y demás disposiciones que regulan la industria eléctrica. 5. Implementar los mecanismos que permitan conocer la opinión de los participantes del mercado y de los interesados en desarrollar proyectos de infraestructura eléctrica dentro del proceso de planeación del Sistema Eléctrico Nacional. 6. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Relaciones Internacionales 8. Eléctrica y Electrónica 9. Ingeniería 10. Ingeniería Industrial

	Experiencia laboral	No. de años: 7 Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas Area de Experiencia: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Tecnología Electrónica 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Economía General 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Administración Pública 8. Relaciones Internacionales 9. Ciencias Políticas 10. Probabilidad	
	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:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	COORDINACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE ADMINISTRACION		
Código de Puesto	18-400-1-CFLB001-0000143-E-C-J		
Nivel Administrativo	L21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$101,684.96 (Ciento un mil seiscientos ochenta y cuatro pesos 96/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración y Finanzas	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 al superior jerárquico nuevas políticas e instrumentos normativos de carácter administrativo, para la gestión de los recursos financieros de la Secretaría. 2. Proponer al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas las medidas de implementación de control presupuestario para el cumplimiento de las normas de posteridad en el Gobierno Federal. 3. Colaborar con el personal de recursos humanos con la definición de los criterios para la elaboración de los Manuales Específicos de Organización y de Procedimientos de las Direcciones Generales que conforman la Secretaría. 4. Participar en conjunto con el Titular de la Unidad de Enlace en la revisión de las actividades inherentes al cumplimiento de las políticas de transparencia determinadas para la Secretaría de la Función Pública, para la implementación de nuevas acciones de transparencia en todas la áreas de la Secretaría, sus Organos Desconcentrados. 5. Participar con los representantes de las unidades administrativas coordinadas por Unidad de Administración y Finanzas en la elaboración de programas anuales en materia de Tecnologías de la información y comunicaciones, para la contratación de los servicios adecuados. 6. Evaluar las actividades programadas, objetivos, metas del nivel de cumplimiento de la Secretaría en materia de tecnologías de información y telecomunicaciones. 7. Participar con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, en el desarrollo de programas y proyectos, para llevar a cabo el cumplimiento de sus objetivos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Química 3. Administración 4. Antropología 5. Arquitectura 6. Biblioteconomía 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Computación e Informática 9. Contaduría 10. Derecho 11. Economía 12. Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	No. de años: 7	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Matemáticas	Area de Experiencia: 1. Contabilidad 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Auditoría 4. Economía Sectorial 5. Economía General 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Ciencias Políticas 8. Evaluación
	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 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	SUBDIRECCION PARA AMERICA DEL NORTE, EUROPA Y ASIA		
Código de Puesto	18-111-1-M1C015P-0000047-E-C-C		
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	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	- Supervisar la preparación de lineamientos y notas informativas para la participación de México, en las reuniones bilaterales en materia energética que se llevan a cabo con los países de América del Norte, Europa y Asia, así como en el marco de los foros multilaterales de la región. - Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda, en la elaboración de estrategias de negociación y posicionamiento de México en los organismos multilaterales regionales, así como en su vinculación con los países que forman parte de América del Norte, Europa y Asia. - Coadyuvar en la difusión de los resultados de las reuniones internacionales con funcionarios de países de América del Norte, Europa y Asia. - Canalizar la información para la participación del Director General de Asuntos Internacionales en las reuniones de las delegaciones del sector energético nacional en el marco de las relaciones energéticas con América del Norte, Europa y Asia. - Supervisar la integración y análisis de la información relacionada con los trabajos que se desarrollan en el marco del mecanismo de cooperación Asia-Pacífico, la Agencia Internacional de Energía, la Ministerial de Energía Limpia, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico. - Integrar y analizar la información relacionada con la participación de la Secretaría en las reuniones bilaterales, organismos y foros internacionales de la región de América del Norte, Europa y Asia. - Supervisar la integración de la información correspondiente a las actividades propuestas por los organismos internacionales de América del Norte, Europa y Asia y con organismos multilaterales de la región. - Analizar los proyectos de cooperación técnica y científica de México con los países de América del Norte, Europa y Asia, así como con los distintos organismos internacionales de la región. - Organizar las reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional en temas prioritarios para el sector con otros países y organismos multilaterales de la región de América del Norte, Europa y Asia. - Orientar la conveniencia de celebrar acuerdos internacionales entre instituciones o entre gobiernos en América del Norte, Europa y Asia, en los que participe el sector energético nacional.		
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 3. Economía 4. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Economía Internacional 2. Derecho Internacional 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	- Sener / Liderazgo / Subdirección de Area - Sener / Negociación / Subdirección de Area - 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:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno	

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	15 de mayo de 2019
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de mayo de 2019
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	29 de mayo de 2019
	Examen de conocimientos	Del 4 al 17 de junio de 2019
	Evaluación de habilidades	Del 4 al 17 de junio de 2019
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 20 al 26 de junio de 2019
	Entrevista	Del 1 al 9 de julio de 2019
	Determinación y fallo	Del 1 al 9 de julio 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 TRABAJO. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedido por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajoen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?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: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. - Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado. 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, integralidad 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.mxmailto, 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 Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, 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-secretaria-de-energia?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@energia.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: <table><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> 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.	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								
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-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, 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@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 15 de mayo 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, la Secretaria Técnica Suplente

Ericka Noemi Tinoco Vera

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2019

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C025P-0001418-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	L31	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
	DIRECCION GENERAL ADJUNTA		
SUELDO BRUTO	\$111, 485.92 (CIENTO ONCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 92/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO ATENDIENDO OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA GARANTIZAR EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA CIUDAD DE MEXICO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y TELEFONICOS QUE APOYAN A LA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA Y LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO INFORMATICO. - SUPERVISAR QUE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS QUE ALIMENTAN AL SISTEMA DE NOMINA, SE ENCUENTREN OPERANDO DE MANERA EFICIENTE PARA REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DE LA QUINCENA APLICABLE. - SUPERVISAR QUE EL SISTEMA DE NOMINA OPERE ALINEADO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ASEGURAR EL PAGO OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEL ORGANO DESCONCENTRADO. - SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION LA PROPUESTA DE LINEAMIENTOS, DISPOSICIONES, OFICIOS CIRCULARES, COMUNICADOS RELACIONADOS A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. - SUPERVISAR LA OPERACION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES AUTORIZADOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. - COORDINAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES CON LAS CIFRAS DE LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS DEL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES. - PLANEAR Y CONTROLAR LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO DEL ORGANO DESCONCENTRADO DE SERVICIOS PERSONALES PARA EJERCER DE MANERA EFICIENTE EL PRESUPUESTO.		

	8. COORDINAR EL REGISTRO ANTE LA SHCP DE LAS ADECUACIONES AL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES QUE MODIFIQUEN LA PLANEACION ANUAL, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE CUBRIR LAS REMUNERACIONES AL PERSONAL ADSCRITO AL ORGANO DESCONCENTRADO. 9. COORDINAR EL PROCESO OPERATIVO CORRESPONDIENTE A LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DOCENTE Y PAEE QUE LABORA EN EL ORGANO DESCONCENTRADO Y TODAS AQUELLAS INCIDENCIAS QUE AMERITEN LA GENERACION DE UN NOMBRAMIENTO, ASI COMO TODOS LOS TRAMITES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. 10. COORDINAR LA VALIDACION DE LOS INCREMENTOS APROBADOS A LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO LA ACTUALIZACION Y APLICACION DE LOS CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS Y PRESTACIONES. 11. COORDINAR LA APLICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LAS DEMAS QUE SE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES PARA ASEGURAR EL RESPETO A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 12. CONDUCIR Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS RELACIONES LABORALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO Y LAS REPRESENTACIONES SINDICALES A EFECTO DE SALVAGUARDAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES LABORALES DE LOS TRABAJADORES. 13. COORDINAR EN EL AMBITO DE LAS ATRIBUCIONES DEL ORGANO DESCONCENTRADO LA OPERACION DEL SISTEMA DE DESARROLLO DE PERSONAL DE CARRERA PARA LA INCORPORACION Y PROMOCION DEL PERSONAL PAEE. 14. COORDINAR QUE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL SE APLIQUEN DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES LABORALES, ADMINISTRATIVAS Y PRESUPUESTARIAS QUE AL EFECTO RESULTEN APLICABLES. 15. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE INGRESO, PROMOCION Y RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION NORMAL. 16. COORDINAR LA APLICACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA CUMPLIR CON LOS TIEMPOS Y REQUERIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 17. COORDINAR LOS PROCESOS DE INGRESO, PROMOCION, EVALUACION Y BAJAS DEL PERSONAL DOCENTE DERIVADO DE LA APLICACION DE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE EN LA CIUDAD DE MEXICO EN EDUCACION BASICA. 18. COORDINAR QUE LA ASIGNACION DE LAS PLAZAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESTE ALINEADA A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 19. AUTORIZAR Y COORDINAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 20. COORDINAR QUE EL PERSONAL ACREEDOR A LAS PRESTACIONES LAS RECIBA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. 21. PARTICIPAR EN LAS COMISIONES, CONSEJOS Y COMITES INSTITUCIONALES QUE SEAN ENCOMENDADOS POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 7 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABLES DE ANTICIPACION , POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.

	• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.

	• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

	LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL 12 DE JUNIO DE 2019, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 15 AL 28 DE MAYO DE 2019, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.

CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 15 DE MAYO DE 2019
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 15 AL 28 DE MAYO DE 2019
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 15 AL 28 DE MAYO DE 2019
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 04 AL 07 DE JUNIO DE 2019
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	EL 12 DE JUNIO DE 2019
	ETAPA IV: ENTREVISTA	EL 19 DE JUNIO DE 2019
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 19 DE JUNIO DE 2019
TEMARIOS Y GUIAS	ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO No. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO. EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO No. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO. PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO. PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	
	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, https://www2.sep.pdf.gob.mx/spc/index.html O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> INFORMACION > PERSONAL> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC EN LA AEFCM	

	-- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION.

	EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.

	8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100
	EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECCION GENERAL ADJUNTA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.		

	EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:

	A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.

	• A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

	• PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:

	• TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:

- EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1.
- TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4.
- TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9.

LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.

ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).

EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75

DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.

SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018.

LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.

CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.

REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

	• CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

	• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA EL 12 DE JUNIO DE 2019, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO. PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, Y CON BASE EN EL NUMERAL 214 DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018. LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LOS PUESTOS EN CONCURSO INCLUIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA HAN DETERMINADO NO UTILIZAR EL MODULO DE REACTIVACION DE FOLIOS.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.

DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN AVENIDA PASEO DE LA REFORMA 122, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COLONIA JUAREZ, CUAUHTEMOC C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 3. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX Y OSCAR.LUNAC@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo

de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

José Jesús Héctor Lara Carapia

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2019

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y RELACIONES LABORALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C018P-0000804-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M21 DIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	NORMAR, EVALUAR Y ASESORAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO PARTICIPAR EN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL SINDICATO Y DICHO ORGANO DESCONCENTRADO		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACION DEL PERSONAL EN SERVICIO A TRAVES DE LA PARTICIPACION CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA REGULACION DE LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO SUSTANTIVOS. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, EN MATERIA DE PERSONAL 3. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 4. COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. VERIFICAR LA DIFUSION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 6. VERIFICAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 7. COORDINAR QUE LAS RESPUESTAS A LAS ASESORIAS EN MATERIA NORMATIVA Y LABORAL SE APEGUEN AL MARCO JURIDICO-NORMATIVO VIGENTE 8. COLABORAR EN LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES PRONUNCIADAS POR AUTORIDADES JURISDICCIONALES O ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO Y PRESTANDO A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS LA ASESORIA Y ASISTENCIA NECESARIAS.		

	9. DIRIGIR LA ELABORACION DE LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES FORMULADAS PARA LAS COMISIONES NACIONALES Y LOCALES DE LOS DERECHOS HUMANOS, ASI COMO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL 10. COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE ESTUDIOS SALARIALES. 11. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS. 12. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CRITERIOS TECNICO-OPERATIVOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES Y SU APLICACION EN EL SIAPSEP. 13. COORDINAR LAS SOLICITUDES DE REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 14. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION, INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE, ASI COMO VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DE LAS SUBCOMISIONES RESPECTIVAS. 15. ADOPTAR PROGRAMAS PARA MEJORAR LAS RELACIONES LABORALES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL., CON SUS TRABAJADORES Y REPRESENTANTES SINDICALES EN SUS DIVERSOS NIVELES. 16. COORDINAR LA DIFUSION DE LOS CRITERIOS NORMATIVOS QUE EMITE LA COORDINACION NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE (CNSPD), DERIVADO DE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS OPEREN EL PROCESO CONFORME A LAS MISMOS 17. COORDINAR LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS RESPECTO DE LA ADSCRIPCION TEMPORAL DE LOS TRABAJADORES PARA SER INCORPORADOS TEMPORALMENTE A UN AREA DISTINTA A LA DE SU ORIGEN DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA

	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE PLANEACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0000929-E-C-G		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N21 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$36,508.58 (TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHO PESOS 58/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	IMPLEMENTAR CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS MEJORAS QUE REQUIERA EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN LA MATERIA, ASI COMO LOS MECANISMOS PARA LA EVALUACION DEL SISTEMA CON EL FIN DE COADYUVAR A QUE EL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, RECIBA EN TIEMPO Y FORMA SUS REMUNERACIONES Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A LOS QUE TIENE DERECHO		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR LA PLANEACION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS QUE SUSTENTAN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL CON EL PROPOSITO DE IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA - REGULAR EN COORDINACION CON EL AREA COMPETENTE LA OPERACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. - COORDINAR LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO E INSTRUMENTACION DE LA DESCONCENTRACION DE PROCESOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL - PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS O ACCIONES DE ACTUALIZACION ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL D. F. - PREVEER LOS RECURSOS PARA LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, ASI COMO PARA LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA LAS AREAS EN LA MATERIA. - COORDINAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL QUE SE DESARROLLAN EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. - PROPONER CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL Y DE CONTROL DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES CON EL PROPOSITO DE QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA OPERE DE MANERA ADECUADA EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. - GENERAR ESQUEMAS DE TRABAJO PARA LA OBTENCION DE INFORMACION Y PARTICIPACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.		

	9. INSTRUMENTAR Y OPERAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 10. COORDINAR DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA, LA ELABORACION DE REPORTES INSTITUCIONALES. 11. APLICAR METODOLOGIAS DE ANALISIS ADMINISTRATIVO PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE APOYO A LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. 12. PROPONER PERFILES ACADEMICOS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION A EFECTO DE MEJORAR EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DEL ORGANO DESCONCENTRADO 13. ORGANIZAR LA INSTRUMENTACION Y EVALUACION DE LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO SUSTANTIVOS. 14. ESTABLECER Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 15. DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA ATENCION DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS POR LAS AREAS RESPONSABLES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION 16. ELABORAR DOCUMENTOS DE DIAGNOSTICO ORIENTADOS A FORTALECER EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA GESTION INTERNA EN EL RESTABLECIMIENTO DE ELEMENTOS DE CONTROL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL 17. PREVEER LOS RECURSOS PARA LA PLASTIFICACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL. 18. PLANEAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LLEVAR A CABO LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE SEPARACION VOLUNTARIA. 19. DEFINIR EL CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE VESTUARIO AL PERSONAL DE SERVICIOS 20. COLABORAR CON LAS AREAS NORMATIVAS EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE LAS MODIFICACIONES A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL PARA MANTENER ACTUALIZADA LA OPERACION ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 21. COORDINAR LAS SOLICITUDES DE VESTUARIO Y EQUIPO AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS A FIN DE REALIZAR EL SUMINISTRO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONAL 22. ESTABLECER LA ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DE LA ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 23. SUPERVISAR LA APLICACION DE LA ENCUESTA ANUAL DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL EN CADA UNA DE LAS AREAS PARTICIPANTES CON EL OBJETIVO DE VIGILAR LA CORRECTA OPERACION DEL PROCESO EN LA INSTITUCION. 24. INTEGRAR EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVA DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL CON EL PROPOSITO DE MEJORAR EL CLIMA LABORAL E INSTITUCIONAL.

	25. DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA ATENCION DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS POR LAS AREAS RESPONSABLES ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 26. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRE-REGISTRO, REGISTRO, VALIDACION Y EVALUACION DE ASPIRANTES DE LOS CONCURSOS A INGRESO Y PROMOCION EN FUNCIONES DE DIRECCION, SUPERVISION Y ASESORIA TECNICO PEDAGOGICA DEL SERVICIO PROFESIONAL, A FIN DE VALIDAR QUE CUBREN LOS REQUISITOS DE INGRESO A LA EDUCACION BASICA EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 27. COORDINAR LOS PROCESOS DE EVALUACION DIAGNOSTICA Y DESEMPEÑO SEGUNDO AÑO, DE DOCENTES AL TERMINO DE SU PRIMER Y SEGUNDO AÑO EN EL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, A FIN DE VALIDAR QUE CUBREN LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA EN LA EDUCACION BASICA EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001076-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN IMPLANTAR, OPERAR, Y EN SU CASO, MEJORAR EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y EL PROGRAMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL AMBITO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR E INSTRUMENTAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL AMBITO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO		
	2. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS QUE CONFORMAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS		
	3. ADMINISTRAR EL REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS (RUSP), CORRESPONDIENTE A LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	4. BRINDAR ASESORIA A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE LO REQUIERAN, EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.		
	5. DISEÑAR ACCIONES DE MEJORA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL AMBITO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.		
	6. APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION.		
	7. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE CAPACITACION, PARA FORMULAR, OPERAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL SUJETO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO
AREA GENERAL:			CARRERA GENERICA:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - CONTADURIA - ECONOMIA - PSICOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA			- ADMINISTRACION
EXPERIENCIA LABORAL			AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)		1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
OTROS		DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.			

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

	EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

	PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL 12 DE JUNIO DE 2019, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 15 AL 28 DE MAYO DE 2019, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.

DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 15 DE MAYO DE 2019
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 15 AL 28 DE MAYO DE 2019
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 15 AL 28 DE MAYO DE 2019
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 04 AL 07 DE JUNIO DE 2019
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	EL 12 DE JUNIO DE 2019
	ETAPA IV: ENTREVISTA	EL 19 DE JUNIO DE 2019
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 19 DE JUNIO DE 2019
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO. EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.	

	NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, https://www2.sep.dif.gob.mx/spc/index.html O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> INFORMACION > PERSONAL> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC EN LA AEFCM -- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.

	TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.

REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td>IV ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL:</td><td>100</td></tr></table> EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30		TOTAL:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10																		
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30																		
	TOTAL:	100																		

	LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECCION GENERAL ADJUNTA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.

	B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.-EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.

	EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL. - LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS. - LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.

	• GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

	PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.

	SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160

HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)
- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

	EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA EL 12 DE JUNIO DE 2019, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, Y CON BASE EN EL NUMERAL 214 DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018. LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LOS PUESTOS EN CONCURSO INCLUIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA HAN DETERMINADO NO UTILIZAR EL MODULO DE REACTIVACION DE FOLIOS.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

	LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJOEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN AVENIDA PASEO DE LA REFORMA 122, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COLONIA JUAREZ, CUAUHTEMOC C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 3. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX Y OSCAR.LUNAC@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo

de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

José Jesús Héctor Lara Carapia

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2019

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C029P-0001413-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	K31 DIRECCION GENERAL	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 132,312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS 96/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA -EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y MATERIALES DIDACTICOS, ASI COMO EN LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS, ACORDE CON LOS CRITERIOS DEL MODELO DE DIRECCION POR CALIDAD.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIRIGIR, ORGANIZAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA, Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE LA CIUDAD DE MEXICO, EXCEPTO EN LA DEMARCACION TERRITORIAL IZTAPALAPA Y EN EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y MATERIALES DIDACTICOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y DEMAS AUTORIDADES EDUCATIVAS COMPETENTES. 2. DIRIGIR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA REALIZACION DE ESTUDIOS QUE TENGAN POR OBJETO MEDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION DE NORMAS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO; MATERIALES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES CLAVE, ASI COMO LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE EVALUACION DE LA CALIDAD CON QUE SE PRESTEN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. COORDINAR LA COLABORACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO EN LA PROMOCION Y FOMENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA, ASI COMO DE LA COMUNIDAD EN GENERAL EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		

	4. APLICAR LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DONDE SE IMPARTA EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION. 5. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ASI COMO DESARROLLAR CAMPAÑAS DE DIFUSION ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROPOSITOS DE DICHO PROGRAMA EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 6. APLICAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, MECANISMOS DE SUPERVISION PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, ASI COMO LA PERMANENTE ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO E INFORMACION QUE OPEREN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN DICHA MATERIA. 7. ESTUDIAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION O DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, SEGUN SEA EL CASO, QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES PARA IMPARTIR EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 8. VIGILAR, EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION Y DE LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, QUE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO QUE IMPARTAN EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y, EN SU CASO, SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS E IMPONER LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN. 9. SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS Y EMITIR LAS RESOLUCIONES QUE REVOQUEN O RETIREN AUTORIZACION O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA LAS ESCUELAS PARTICULARES DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y EN LOS TERMINOS QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE DETERMINE EL ORGANO DESCONCENTRADO, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LA MEJORA CONTINUA DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 11. PARTICIPAR CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVAS, DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR, ASI COMO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS METAS EDUCATIVAS ESTABLECIDAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO.

	12. COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR EN WEB (SIIWEB), EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA, Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS. 13. DIRIGIR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 14. VIGILAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, LA APLICACION DE LOS CRITERIOS, TERMINOS Y CONDICIONES QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE Y DEMAS DISPOSICIONES QUE DERIVEN DE ELLA, PARA LOS PROCESOS DE INGRESO, PROMOCION, RECONOCIMIENTO Y PERMANENCIA DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS EN SERVICIO. 15. FORTALECER LA AUTONOMIA DE GESTION EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA, Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA REFORMA EDUCATIVA. 16. IMPLEMENTAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y PROGRAMAS PARA LA FORMACION, ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y EN EL MARCO DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE. 17. PROPONER AL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE COLABORACION CON INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, AFINES A LA RAZON DE SER DEL ORGANO DESCONCENTRADO Y, EN SU CASO, APOYAR AL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 18. PROMOVER Y DIRIGIR ENTRE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA, Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA IMPLEMENTACION Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y FORMACION CONTINUA DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS; EN EL CAMPO DE LO PEDAGOGICO, DIDACTICO, LIDERAZGO ACADEMICO Y AUTONOMIA CURRICULAR, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA GENERACION DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE. 19. DIRIGIR, COORDINAR Y APOYAR LAS ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO LOGICO-MATEMATICO, DE LECTURA Y ESCRITURA, ASI COMO LA PROMOCION E INTERES POR LAS CIENCIAS, LA FORMACION CIVICA Y ETICA, EL DESARROLLO FISICO Y LAS HABILIDADES DIGITALES EN EL EDUCANDO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR SU FORMACION INTEGRAL. 20. PROMOVER Y FOMENTAR EN LOS PLANTELES DE SU COMPETENCIA, AMBIENTES DE CONVIVENCIA QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE, CON EL PROPOSITO DE MINIMIZAR LA PRESENCIA DE FACTORES DE RIESGO QUE PUEDAN DIFICULTAR LA FORMACION INTEGRAL DEL EDUCANDO.

	21. DIRIGIR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCION Y ACTUACION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DEL ALUMNADO Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE FORMULE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA EJECUCION DE ACCIONES QUE DETERMINA LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA. 22. IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE ORGANIZACION, DESARROLLO Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE CONSOLIDARLOS COMO ESPACIOS DE FORMACION Y APRENDIZAJE ENTRE PARES, DE AUTOEVALUACION Y EVALUACION ESCOLAR, POTENCIANDO ASI LA CONSTRUCCION DE UNA ESCUELA CON AUTONOMIA DE GESTION, EN EL MARCO DE LA REFORMA EDUCATIVA, EN ATENCION A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y ATENDIENDO A SUS CONDICIONES PROPIAS DE OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. 23. ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL EJERCICIO Y COMPROBACION OPORTUNOS DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION Y A LAS ESTRATEGIAS DE APOYO A LA FUNCION EDUCATIVA, IMPLEMENTADAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL FIN DE FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS MISMOS. 24. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS, PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 25. PARTICIPAR EN LAS COMISIONES, CONSEJOS Y COMITES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 26. DIRIGIR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCION GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 27. IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL EN LOS TERMINOS PREVISTOS EN EL REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA, PREVIO DICTAMEN DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA. 28. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, ASI COMO LAS QUE LE ENCOMIENDE EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO E INFORMARLE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - ECONOMIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION - HUMANIDADES

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS		
		AREA DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS		- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ECONOMIA SECTORIAL
		PEDAGOGIA		- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIA POLITICA		- CIENCIAS POLITICAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)		1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
OTROS		DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C029P-0001416-E-C-F			
NIVEL ADMINISTRATIVO	K31 DIRECCION GENERAL	SEDE	CIUDAD DE MEXICO	
SUELDO BRUTO	\$ 132,312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS 96/100 MN.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO			
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION PARA LOS DIVERSOS NIVELES, TIPOS Y MODALIDADES DE LA EDUCACION BASICA Y NORMAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO LO RELATIVO A LA ADMINISTRACION ESCOLAR, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, ORGANIZACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO CUENTEN CON LOS INSTRUMENTOS QUE LES PERMITAN DESARROLLAR LA OPERACION DE SUS PROCESOS Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DESARROLLAR Y COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, ASI COMO LA EDUCACION NORMAL Y DEMAS PARA LA FORMACION DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN EL AMBITO DE LA CIUDAD DE MEXICO. 2. ESTABLECER LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION EN EL AMBITO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. DIRIGIR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS PARA DETECTAR LA OFERTA Y DEMANDA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA, ASI COMO, DEFINIR LAS ESTRATEGIAS PROGRAMATICAS NECESARIAS PARA LA CREACION Y AMPLIACION DE GRUPOS Y PLANTELES EN LA CIUDAD DE MEXICO.			

	4. COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA E INDICADORES EDUCATIVOS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, - INCLUYENDO LA INDIGENA-, ESPECIAL Y NORMAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A PARTIR DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR EN WEB (SIIWEB). 5. ORGANIZAR Y COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA ANTICIPADO DE INSCRIPCION Y DISTRIBUCION (SAID) DE ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO A EDUCACION PREESCOLAR, 1° DE PRIMARIA Y 1° DE SECUNDARIA EN LOS PLANTELES PUBLICOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 6. COORDINAR LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE LA PLANEACION ANUAL DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO; INTEGRAR EL CORRESPONDIENTE AL ORGANO DESCONCENTRADO Y PRESENTARLO ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 7. INTEGRAR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO Y DEL PROGRAMA DE INVERSION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 8. AUTORIZAR Y, EN SU CASO, GESTIONAR ANTE LAS AREAS COMPETENTES LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES PRESENTADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CORRESPONDIENTES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN AQUELLOS CASOS EN QUE SE AFECTEN LOS TECHOS PRESUPUESTALES Y LOS PROGRAMAS APROBADOS. 9. ADMINISTRAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A PARTIR DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SIIWEB. 10. PROPONER MODELOS DE ORGANIZACION Y CONTROL ESCOLAR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS GENERALES EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. 11. OTORGAR REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS A LOS ALUMNOS DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 12. PROMOVER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MODERNIZACION, CALIDAD, MEJORA DE PROCESOS, DESREGULACION Y AHORRO EN LAS AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANO DESCONCENTRADO. 13. DIFUNDIR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE ORIENTEN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y GESTIONAR LA EXPEDICION Y REGISTRO DE LOS MISMOS. 14. APROBAR LOS MODELOS DE GESTION PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, ASI COMO LOS PROYECTOS Y RECURSOS INDISPENSABLES PARA LA OPERACION DE LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL Y BASICA, UBICADOS EN LA CIUDAD DE MEXICO. 15. DESARROLLAR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, MODELOS DE ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y PROPONERLAS PARA SU AUTORIZACION ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LAS SECRETARIAS: DE EDUCACION PUBLICA, DE FUNCION PUBLICA Y DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

	16. DISEÑAR, PROGRAMAR Y ADMINISTRAR LOS APLICATIVOS DE COMPUTO QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 17. ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE ACUERDO AL INVENTARIO INSTITUCIONAL. 18. ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE COMUNICACIONES UNIFICADAS DE TELEFONIA Y VIDEO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 19. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS, ASI COMO COORDINAR A LAS AREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION. 20. FORMULAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE APROVISIONAMIENTO Y DE MANTENIMIENTO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION, Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE TIC PARA EL PERSONAL DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 21. COORDINAR LA INTEGRACION Y SALVAGUARDA DE LA INFORMACION GENERADA POR LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE SU COMPETENCIA Y LA QUE LE SEA REQUERIDA. 22. COORDINAR EN CONJUNTO CON LAS DIRECCIONES QUE OPERAN SERVICIOS EDUCATIVOS, EL DISEÑO, ELABORACION, ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR EN WEB (SIIWEB), CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON UN SISTEMA DE GESTION EDUCATIVA EN BENEFICIO DE LAS ESCUELAS Y DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. 23. DIRIGIR LA LOGISTICA PARA LA REALIZACION DE LAS DISTINTAS EVALUACIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, CON EL FIN DE QUE SE LLEVEN A CABO BAJO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, EQUIDAD Y TRANSPARENCIA. 24. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA FORMALIZACION DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION A CARGO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 25. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS, PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 26. PARTICIPAR EN LAS COMISIONES, CONSEJOS Y COMITES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 27. DIRIGIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA - FINANZAS - INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS		
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA		
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR			
NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C029P-0001414-E-C-F			
NIVEL ADMINISTRATIVO	K31 DIRECCION GENERAL	SEDE	CIUDAD DE MEXICO	
SUELDO BRUTO	\$ 132,312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS 96/100 MN.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO			
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y MATERIALES DIDACTICOS, A FIN DE COADYUVAR A LA FORMACION HUMANISTICA, CIENTIFICA, ARTISTICA Y TECNOLOGICA DEL EDUCANDO.			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIRIGIR, ORGANIZAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y MATERIALES DIDACTICOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y DEMAS AUTORIDADES EDUCATIVAS COMPETENTES. 2. DIRIGIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA REALIZACION DE ESTUDIOS QUE TENGAN POR OBJETO MEDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION DE NORMAS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO; MATERIALES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES CLAVE, ASI COMO LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE EVALUACION DE LA CALIDAD CON QUE SE PRESTEN LOS SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. COORDINAR LA COLABORACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO EN LA PROMOCION Y FOMENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA, ASI COMO DE LA COMUNIDAD EN GENERAL EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA DE LA CIUDAD DE MEXICO. 4. APLICAR LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION.			

	5. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ASI COMO DESARROLLAR CAMPAÑAS DE DIFUSION ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROPOSITOS DE DICHO PROGRAMA EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 6. APLICAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, MECANISMOS DE SUPERVISION PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, ASI COMO LA PERMANENTE ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO E INFORMACION QUE OPERAN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, EN DICHA MATERIA. 7. ESTUDIAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION, SEGUN SEA EL CASO, QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 8. VIGILAR, EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION Y DE LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, QUE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO QUE IMPARTAN EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y, EN SU CASO, SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS E IMPONER LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN. 9. SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS Y EMITIR LAS RESOLUCIONES QUE REVOQUEN O RETIREN AUTORIZACION PARA LAS ESCUELAS PARTICULARES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE DETERMINE EL ORGANO DESCONCENTRADO, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO LA MEJORA CONTINUA DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 11. PARTICIPAR CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVAS, DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR, ASI COMO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS METAS EDUCATIVAS ESTABLECIDAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO. 12. COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR EN WEB (SIIWEB), EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 13. PROMOVER EN COORDINACION CON OTRAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, ACCIONES ENCAMINADAS A LA DIFUSION Y AL CONOCIMIENTO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 14. VIGILAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, LA APLICACION DE LOS CRITERIOS, TERMINOS Y CONDICIONES QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE Y DEMAS DISPOSICIONES QUE DERIVEN DE ELLA, PARA LOS PROCESOS DE INGRESO, PROMOCION, RECONOCIMIENTO Y PERMANENCIA DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS EN SERVICIO.

	15. FORTALECER LA AUTONOMIA DE GESTION EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA REFORMA EDUCATIVA. 16. IMPLEMENTAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y PROGRAMAS PARA LA FORMACION, ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN EL MARCO DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE. 17. PROPONER AL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE COLABORACION CON INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, AFINES A LA RAZON DE SER DEL ORGANO DESCONCENTRADO Y, EN SU CASO, APOYAR AL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 18. PROMOVER Y DIRIGIR ENTRE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS DE LA CIUDAD DE MEXICO, LA IMPLEMENTACION Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y FORMACION CONTINUA DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS; EN EL CAMPO DE LO PEDAGOGICO, DIDACTICO, LIDERAZGO ACADEMICO Y AUTONOMIA CURRICULAR, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA GENERACION DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE. 19. DIRIGIR, COORDINAR Y APOYAR LAS ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO LOGICO-MATEMATICO, DE LECTURA Y ESCRITURA, ASI COMO LA PROMOCION E INTERES POR LAS CIENCIAS, LA FORMACION CIVICA Y ETICA, EL DESARROLLO FISICO Y LAS HABILIDADES DIGITALES EN EL EDUCANDO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR SU FORMACION INTEGRAL. 20. PROMOVER Y FOMENTAR EN LOS PLANTELES DE SU COMPETENCIA, AMBIENTES DE CONVIVENCIA QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE, CON EL PROPOSITO DE MINIMIZAR LA PRESENCIA DE FACTORES DE RIESGO QUE PUEDAN DIFICULTAR LA FORMACION INTEGRAL DEL EDUCANDO. 21. DIRIGIR Y COORDINAR EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA A DIRECTIVOS Y DOCENTES EN LOS AMBITOS ESTABLECIDOS EN EL COMPONENTE DE AUTONOMIA CURRICULAR DEL MODELO EDUCATIVO, RELACIONADOS CON LA INNOVACION, EMPRENDEDURISMO, INICIATIVA STEM Y PROYECTOS TECNOLOGICOS PARA APOYAR LA FORMACION INTEGRAL DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 22. DIRIGIR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCION Y ACTUACION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DEL ALUMNADO Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE FORMULE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA EJECUCION DE ACCIONES QUE DETERMINA LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA. 23. IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE ORGANIZACION, DESARROLLO Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE CONSOLIDARLOS COMO ESPACIOS DE FORMACION Y APRENDIZAJE ENTRE PARES, DE AUTOEVALUACION Y EVALUACION ESCOLAR, POTENCIANDO ASI LA CONSTRUCCION DE UNA ESCUELA CON AUTONOMIA DE GESTION, EN EL MARCO DE LA REFORMA EDUCATIVA, EN ATENCION A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y ATENDIENDO A SUS CONDICIONES PROPIAS DE OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

	24. ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL EJERCICIO Y COMPROBACION OPORTUNOS DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION Y A LAS ESTRATEGIAS DE APOYO A LA FUNCION EDUCATIVA, IMPLEMENTADAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL FIN DE FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS MISMOS. 25. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS, PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 26. PARTICIPAR EN LAS COMISIONES, CONSEJOS Y COMITES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 27. DIRIGIR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCION GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES - DERECHO - ECONOMIA - POLITICAS PUBLICAS - GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION - HUMANIDADES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ECONOMIA SECTORIAL
		PEDAGOGIA	- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIA POLITICA	- CIENCIAS POLITICAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C029P-0001417-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	K31 DIRECCION GENERAL	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 132,312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS 96/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	BRINDAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA Y ESPECIAL EN LA DEMARCACION TERRITORIAL IZTAPALAPA CON CALIDAD, EQUITAD Y PERTINENCIA.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIRIGIR, ORGANIZAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE LA DEMARCACION TERRITORIAL IZTAPALAPA, EXCEPTO EN EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y MATERIALES DIDACTICOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y DEMAS AUTORIDADES EDUCATIVAS COMPETENTES. 2. DIRIGIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA REALIZACION DE ESTUDIOS QUE TENGAN POR OBJETO MEDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION DE NORMAS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO; MATERIALES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES CLAVE, ASI COMO LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE EVALUACION DE LA CALIDAD CON QUE SE PRESTEN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. COORDINAR LA COLABORACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO EN LA PROMOCION Y FOMENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA, ASI COMO DE LA COMUNIDAD EN GENERAL EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 4. APLICAR LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DONDE SE IMPARTA EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION. 5. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, ASI COMO DESARROLLAR CAMPAÑAS DE DIFUSION ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROPOSITOS DE DICHO PROGRAMA EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACION INICIAL Y BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		

	6. APLICAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, MECANISMOS DE SUPERVISION PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR, ASI COMO LA PERMANENTE ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO E INFORMACION QUE OPERAN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, - INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN DICHA MATERIA. 7. ESTUDIAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION O DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, SEGUN SEA EL CASO, QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES PARA IMPARTIR EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, - INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 8. VIGILAR, EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION Y DE LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, QUE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO QUE IMPARTAN EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y, EN SU CASO, SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS E IMPONER LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN. 9. SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS Y EMITIR LAS RESOLUCIONES QUE REVOQUEN O RETIREN AUTORIZACION O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA LAS ESCUELAS PARTICULARES DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, - INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y EN LOS TERMINOS QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE DETERMINE EL ORGANO DESCONCENTRADO, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LA MEJORA CONTINUA DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 11. PARTICIPAR CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVAS, DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR, ASI COMO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS METAS EDUCATIVAS ESTABLECIDAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO. 12. COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR EN WEB (SIIWEB), EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA, Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS. 13. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS QUE BRINDEN LAS DOS BIBLIOTECAS PUBLICAS, A LA POBLACION DE LA DEMARCACION TERRITORIAL IZTAPALAPA Y QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA DIRECCION GENERAL.

	14. VIGILAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, LA APLICACION DE LOS CRITERIOS, TERMINOS Y CONDICIONES QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE Y DEMAS DISPOSICIONES QUE DERIVEN DE ELLA, PARA LOS PROCESOS DE INGRESO, PROMOCION, RECONOCIMIENTO Y PERMANENCIA DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS EN SERVICIO. 15. FORTALECER LA AUTONOMIA DE GESTION EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, - INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA REFORMA EDUCATIVA. 16. IMPLEMENTAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES Y PROGRAMAS PARA LA FORMACION, ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA Y EN EL MARCO DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE. 17. PROPONER AL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE COLABORACION CON INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, AFINES A LA RAZON DE SER DEL ORGANO DESCONCENTRADO Y, EN SU CASO, APOYAR AL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 18. PROMOVER Y DIRIGIR ENTRE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA EN TODAS SUS MODALIDADES, -INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA IMPLEMENTACION Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y FORMACION CONTINUA DE LAS FIGURAS EDUCATIVAS; EN EL CAMPO DE LO PEDAGOGICO, DIDACTICO, LIDERAZGO ACADEMICO Y AUTONOMIA CURRICULAR, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA GENERACION DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE. 19. DIRIGIR, COORDINAR Y APOYAR LAS ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO LOGICO-MATEMATICO, DE LECTURA Y ESCRITURA, ASI COMO LA PROMOCION E INTERES POR LAS CIENCIAS, LA FORMACION CIVICA Y ETICA, EL DESARROLLO FISICO Y LAS HABILIDADES DIGITALES EN EL EDUCANDO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR SU FORMACION INTEGRAL. 20. PROMOVER Y FOMENTAR EN LOS PLANTELES DE SU COMPETENCIA, AMBIENTES DE CONVIVENCIA QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE, CON EL PROPOSITO DE MINIMIZAR LA PRESENCIA DE FACTORES DE RIESGO QUE PUEDAN DIFICULTAR LA FORMACION INTEGRAL DEL EDUCANDO. 21. DIRIGIR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCION Y ACTUACION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO, A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DEL ALUMNADO Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE FORMULE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA EJECUCION DE ACCIONES QUE DETERMINA LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA. 22. IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE ORGANIZACION, DESARROLLO Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS TECNICOS ESCOLARES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE CONSOLIDARLOS COMO ESPACIOS DE FORMACION Y APRENDIZAJE ENTRE PARES, DE AUTOEVALUACION Y EVALUACION ESCOLAR, POTENCIANDO ASI LA CONSTRUCCION DE UNA ESCUELA CON AUTONOMIA DE GESTION, EN EL MARCO DE LA REFORMA EDUCATIVA, EN ATENCION A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y ATENDIENDO A SUS CONDICIONES PROPIAS DE OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

	23. ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL EJERCICIO Y COMPROBACION OPORTUNOS DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION Y A LAS ESTRATEGIAS DE APOYO A LA FUNCION EDUCATIVA, IMPLEMENTADAS POR EL ORGANO DESCONCENTRADO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL FIN DE FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS MISMOS. 24. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS, PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 25. PARTICIPAR EN LAS COMISIONES, CONSEJOS Y COMITES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 26. DIRIGIR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL Y LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCION GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 27. IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL EN LOS TERMINOS PREVISTOS EN EL REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA, PREVIO DICTAMEN DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA. 28. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, ASI COMO LAS QUE LE ENCOMIENDE EL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO E INFORMARLE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - CONTADURIA - ECONOMIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION - HUMANIDADES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ECONOMIA SECTORIAL
		PEDAGOGIA	- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIA POLITICA	- CIENCIAS POLITICAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)
- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, **DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES** AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

	• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 19 AL 21 DE JUNIO DE 2019, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 15 AL 28 DE MAYO DE 2019, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCTIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETAS A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.

CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 15 DE MAYO DE 2019
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 15 AL 28 DE MAYO DE 2019
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 15 AL 28 DE MAYO DE 2019
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 6 AL 12 DE JUNIO DE 2019
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 19 AL 21 DE JUNIO DE 2019
	ETAPA IV: ENTREVISTA	EL 02 DE JULIO DE 2019
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 02 DE JULIO DE 2019
ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO. EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.		
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, https://www2.sep.pdf.gob.mx/spc/index.html O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> INFORMACION > PERSONAL> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC EN LA AEFCM -- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.	

	LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.

REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.

POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	VALORACION DEL MERITO	10
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
TOTAL:		100

EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.

LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE:

JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECCION GENERAL ADJUNTA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.

EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.

EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

	1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS.

10.-EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.

PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:

- LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.
- A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.
- LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.
- LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.

EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL. - LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.

3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.

	4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS. - LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.

- RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.
- PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.

8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:

- TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
- PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.
- DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

	PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS

	RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

	EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

	PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA EL 25 DE JUNIO DE 2019, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, Y CON BASE EN EL NUMERAL 214 DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018. LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LOS PUESTOS EN CONCURSO INCLUIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA HAN DETERMINADO NO UTILIZAR EL MODULO DE REACTIVACION DE FOLIOS.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON Estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por merito y equidad de genero, sujetandose en todo tiempo el comite tecnico de seleccion a las disposiciones de la ley del servicio profesional de carrera en la administracion publica federal, su reglamento y demas disposiciones aplicables.

	LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN AVENIDA PASEO DE LA REFORMA 122, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COLONIA JUAREZ, CUAUHTEMOC C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABLES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 3. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	UA EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX Y OSCAR.LUNAC@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Recursos Humanos

de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Julio César Calvario Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2019/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2019/01 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	TITULAR DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD (01/01/19)		
Código	12-171-1-M1C029P-0000073-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 132,312.96 (Ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PARTICIPAR EN LA CONSOLIDACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y LA FEDERALIZACION PLENA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE COORDINACION, ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD DEL GOBIERNO FEDERAL Y LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES QUE AL EFECTO ESTABLEZCA EL SECRETARIO DE SALUD FEDERAL Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, EN TERMINOS DE LO PREVISTO POR EL ACUERDO QUE ESTABLECE LA INTEGRACION Y EL OBJETIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD Y SUS REGLAS DE OPERACION FUNCIONES 1 CONDUCIR LA PLANEACION Y EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. 2 EMITIR LAS CONVOCATORIAS DE LAS REUNIONES NACIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD PARA CONOCIMIENTO Y ASISTENCIA DE LOS CONSEJEROS. 3 CONDUCIR EL LEVANTAMIENTO Y FIRMA DE LAS ACTAS Y ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD PARA SU POSTERIOR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO. 4 CONDUCIR LA FORMULACION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE EMANEN DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES Y LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN COMISIONES PERMANENTES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE HAYAN SIDO PRESENTADOS AL PLENO DEL CONSEJO PARA SU CUMPLIMIENTO. 5 DIRIGIR EL PROCESO DE SUPERVISION DE LA ENTREGA DE INFORMACION QUE RINDEN LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LA SECRETARIA PARA GESTIONAR LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES. 6 ESTABLECER LA COORDINACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 7 EVALUAR LOS FACTORES QUE AFECTAN LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA GESTIONAR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LAS MEDIDAS APLICABLES. 8 DIRIGIR LA IMPLANTACION DE LAS DIRECTRICES, QUE ESTABLEZCA EL SECRETARIO, DURANTE EL PROCESO DE FEDERALIZACION Y CONSOLIDACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.		

	9 DIRIGIR EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS QUE SEÑALE EL SECRETARIO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR A LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD. 10 CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA REALICEN CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA IMPULSAR SU SEGUIMIENTO. 11 COLABORAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EN LA FORMULACION E INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE DETERMINE EL SECRETARIO DE SALUD, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE SALUD ASI COMO LA EVALUACION DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD. 12 DIRIGIR LA RECOPIACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD ENTRE LAS UNIDADES CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES. 13 CONDUCIR EL PROCESO DE RESPUESTA OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SE REMITAN AL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 14 DETERMINAR Y APROBAR LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA CONTRIBUIR AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. 15 DIRIGIR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, A FIN DE GENERAR ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PROPICIEN LA MEJORA DEL CONTROL INTERNO Y LA GESTACION DE LAS AREAS ADSCRITAS GARANTIZANDO ASI LA RENDICION DE CUENTAS.					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO				
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 12 AÑOS EN ADELANTE EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS.				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Negociación</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere				
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE VINCULACION Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES DE LOS OPDS (02/01/19)		
Código	12-171-1-M1C019P-0000063-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COADYUVAR EN LA RELACION FEDERACION-ESTADO A TRAVES DEL ORGANISMO DE SALUD DEL MAS ALTO NIVEL EN LA ENTIDAD (OPD) PARA DAR CAUSE A LAS POLITICAS DE SALUD FEDERALES Y LOCALES QUE INCREMENTEN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS, NORMAS Y OBJETIVOS DEL GOBIERNO FEDERAL SEÑALADOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD Y LOS QUE DE EL DERIVEN. FUNCIONES 1 COORDINAR LA FORMULACION DE LA RELATORIA GENERAL DE LAS REUNIONES, INFORMES Y OPINIONES RELATIVAS A PROYECTOS Y PROGRAMAS SUJETOS A APROBACION POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S. 2 PARTICIPAR EN LA ELABORACION, REVISION Y APROBACION DE LOS ACUERDOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS QUE LOS OPD'S CELEBREN CON TERCEROS. 3 PROPONER LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS, SISTEMAS Y PROGRAMAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA ATENCION DE LA SALUD A CARGO DE LOS OPD'S, SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE EN ESTA MATERIA TENGAN OTRAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA O DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 4 COADYUVAR EN EL EXAMEN, DISCUSION Y APROBACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO, INFORME DE ACTIVIDADES Y ESTADOS FINANCIEROS QUE SE PRESENTAN EN LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S. 5 PARTICIPAR EN LA IDENTIFICACION DE LOS FACTORES QUE INCIDAN EN LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LOS OPD'S Y, EN SU CASO, PROPONER ALTERNATIVAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR SU ASIGNACION Y/O APROVECHAMIENTO. 6 COADYUVAR EN LA REVISION Y, EN SU CASO, EN LA DISCUSION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION QUE SE PROPONGAN EN LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S. 7 ASISTIR A LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO CON LA REPRESENTACION FEDERAL. 8 COORDINAR EL PROCESO ANTES, DURANTE Y DESPUES DE LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. 9 ESTABLECER COMUNICACION PERMANENTE CON LOS ENLACES ESTATALES PARA APOYAR EN LOS ASPECTOS LOGISTICOS PARA LA REALIZACION DE LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS OPD'S, ASI COMO LA AGENDA DE TRABAJO Y ORDEN DEL DIA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

#

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD (03/01/19)		
Código	12-171-1-M1C019P-0000065-E-C-T		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LOS MECANISMOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD Y EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS EMITIDOS APOYAR A LAS COMISIONES PERMANENTES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE INTEGREN, COADYUVAR A QUE LOS TITULARES ESTATALES DE SERVICIOS DE SALUD SE IDENTIFIQUEN CON LA ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO Y PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE SALUD FEDERAL Y COORDINAR LOS TRAMITES DE LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA AL EJECUTIVO FEDERAL Y AL TITULAR DEL RAMO. FUNCIONES 1 COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD LA DEFINICION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS EMANADOS EN LAS REUNIONES. 2 CONDUCIR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO. 3 INSTRUMENTAR LOS INFORMES DEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS A PRESENTAR ANTE EL PLENO DEL CONSEJO. 4 APOYAR Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INSTITUIDOS EN EL CONSEJO. 5 INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERADOS POR LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO. 6 PARTICIPAR EN LA GESTION DE ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO, COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO. 7 FORMULAR AGENDA PARA LAS REUNIONES ACORDE A TEMAS QUE DICTE EL SECRETARIO DE SALUD Y ADMINISTRAR LA DOCUMENTACION PARA LAS REUNIONES. 8 COORDINAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS, DURANTE Y POSTERIOR A LAS REUNIONES.		

	9 DIRIGIR EL PROGRAMA LOGISTICO EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA LA REALIZACION DE LAS REUNIONES. 10 ESTABLECER COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA ORGANIZACION DE LOS SEMINARIOS DE INTERACCION PARA LOS TITULARES ESTATALES DE SERVICIOS DE SALUD CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD FEDERAL. 11 CONDUCIR EL APOYO TECNICO, LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS SEMINARIOS. 12 CONDUCIR EL TRAMITE PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES CIUDADANAS ANTE LAS INSTANCIAS ESTATALES Y/O FEDERALES COMPETENTES EN MATERIA DE SALUD. 13 ESTABLECER MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCION QUE SE OTORGA A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS. 14 COORDINAR LA ELABORACION DEL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE LAS ATENCIONES QUE SE OTORGAN A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS.					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA				
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA.				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Negociación</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere.				
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

#

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES (04/01/19)		
Código	12-512-1-M1C019P-0000052-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DIRIGIR LA EJECUCION Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE TRANSPORTE Y APOYO MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU CONTRATACION Y CONTROL A FIN DE QUE SEAN OTORGADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.		

FUNCIONES

1 PARTICIPAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICION CONSOLIDADA DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE FOTOCOPIADO, PAPELERIA, MATERIAL DE OFICINA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE OFICINA, AGUA EMBOTELLADA Y DE RESERVACION, ADQUISICION Y RADICACION DE PASAJES DE TRANSPORTACION AEREA A FIN DE QUE CUENTE CON INFORMACION TECNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACION CORRESPONDIENTE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2 PARTICIPAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS, COMBUSTIBLES, FLETES Y MANIOBRAS, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA QUE CUENTEN CON INFORMACION TECNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACION CONSOLIDADA DE ESTOS SERVICIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3 COORDINAR LA DIFUSION DE LOS CONTRATOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS PROVEEDORES ASIGNADOS PARA LA PRESENTACION DE LOS SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE CONTROLAR LOS SERVICIOS LICITADOS.

4 ESTABLECER LOS PROGRAMAS REFERENTES A LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS U ORGANOS DESCONCENTRADOS CUENTEN CON LOS PARAMETROS NECESARIOS PARA CALIFICAR LA PRESENTACION Y SUFICIENCIA DEL SERVICIO OTORGADO.

5 AUTORIZAR LOS TRAMITES DE ALTAS Y BAJAS, PAGOS DE DERECHOS Y TENENCIAS DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA QUE SE CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS POR LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES.

6 ESTABLECER LAS INSPECCIONES NECESARIAS SOBRE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y CORRESPONDENCIAS PARA QUE ESTOS SE BRINDEN EN LAS MEJORES CONDICIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.

7 APROBAR LA PROVISION DE LAS TARJETAS DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

8 CONTROLAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA LOCAL Y FORANEA REQUERIDO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

9 ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL Y BRIGADAS EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA EVENTUALIDAD, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA CUENTEN CON UN PLAN DE CONTINGENCIAS Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.

10 AUTORIZAR LOS CONTRATOS CONSOLIDADOS Y EL TRAMITE DE LOS PAGOS ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA PARA QUE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS OTORGUEN LOS MISMOS CONFORME A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.

11 EVALUAR LAS SANCIONES O COBRO DE INDEMNIZACION QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, CON EL PROPOSITO DE TURNARLAS A LOS PROVEEDORES INVOLUCRADOS PARA QUE SE CALCULEN Y APLIQUEN LAS RECUPERACIONES ECONOMICAS QUE CORRESPONDAN EN BENEFICIO A LA SECRETARIA.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ACTIVIDAD ECONOMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

#

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE INFORMACION SOBRE NECESIDADES DE SALUD Y POBLACION (05/01/19)		
Código	12-613-1-M1C019P-0000067-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR Y DETERMINAR, CON BASE A LA INFORMACION DISPONIBLE LAS NECESIDADES DE SALUD DE LAS DIFERENTES POBLACIONES, Y DAR CUENTA DE LOS PRINCIPALES CAMBIOS Y TENDENCIAS HISTORICAS, PARA LA IMPLEMENTACION, Y REFORZAMIENTO DE LOS PROCESOS Y TOMA DE DECISIONES, PARA LA CONDUCCION DE POLITICAS EN SALUD. FUNCIONES 1 ADMINISTRAR Y COORDINAR LA CONSTRUCCION DE MEDIDAS DE RESUMEN EN SALUD, PARA CONOCER Y DETERMINAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES EN SALUD EN LAS DIFERENTES POBLACIONES. 2 SUPERVISAR EN EL DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE DAÑOS A LA SALUD, PARA MANTENER SU ACTUALIZACION. 3 COORDINAR LA HOMOGENEIZACION DE LOS INDICADORES TANTO A NIVEL FEDERAL Y ESTATAL, COMO EN LOS DEMAS NIVELES DE GERENCIA DE LA INSTITUCION, PARA EL MANEJO DE UNA INFORMACION FEDERAL ESTANDARIZADA. 4 COORDINAR Y MANEJAR LA CONSTRUCCION Y USO DE METODOLOGIAS DE ANALISIS DE LA COBERTURA DE LAS DIFERENTES INTERVENCIONES EN SALUD, PARA LA CREACION DE UN BANCO DE DATOS CON INFORMACION DEMOGRAFICA Y DE SALUD. 5 ANALIZAR LAS DIVERSAS FUENTES DE INFORMACION DEMOGRAFICA, PARA SU UTILIZACION EN LA CONSTRUCCION DE INDICADORES EN SALUD. 6 SUPERVISAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LOS PROCESOS DE GENERACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON DAÑOS A LA SALUD Y LA UTILIZACION DE POBLACIONES, PARA LA DETERMINACION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION Y GENERACION DE ESTADISTICAS.		

7 ANALIZAR LA INFORMACION DE DAÑOS A LA SALUD, VINCULANDO LAS DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION EXISTENTES, PARA GARANTIZAR LA CONSISTENCIA, CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACION PARA SU POSTERIOR ANALISIS Y DIFUSION. 8 COORDINAR LA SISTEMATIZACION Y PRODUCCION DE LA INFORMACION REFERENTE A MORTALIDAD, PARA SU POSTERIOR USO EN LA TOMA DE DECISIONES. 9 COORDINAR LA ELABORACION DE METODOLOGIAS DE APOYO A LA PLANEACION ASOCIADAS CON LA CONSTRUCCION DE SUBPOBLACIONES (DENOMINADORES) DEFINIDAS SEGUN CARACTERISTICAS GEOGRAFICAS, SOCIODEMOGRAFICAS, ECONOMICAS, CULTURALES Y SEGUN CONDICION DE DERECHOHABIENTA A LOS SERVICIOS DE SALUD QUE GARANTICEN UNA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES.					
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS.				
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA LOGICA AREA GENERAL METODOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA AREA GENERAL MORTALIDAD AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA				
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
Idioma	No Requiere.				
Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

#

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION DE SERVICIOS DE SALUD (06/01/19)		
Código	12-613-1-M1C021P-0000068-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 73,507.20 (Setenta y tres mil quinientos siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA PRODUCCION DE ESTADISTICAS DE SALUD QUE DERIVAN DE LA INTERACCIONES ENTRE LA POBLACION Y LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD TANTO A NIVEL AMBULATORIO COMO HOSPITALARIO PARA LA OBTENCION DE CIFRAS CONFIABLES Y OPORTUNAS DE LA PRODUCCION DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES Y LA GESTION DE LAS UNIDADES MEDICAS.		

	FUNCIONES 1 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE LOS DATOS E INFORMACION. 2 DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES COORDINADAS EN EL SECTOR SALUD, EN COMUN ACUERDO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LAS POLITICAS Y NORMAS EN RELACION A INFORMACION SOBRE LA GENERACION DE SERVICIOS DE SALUD QUE DEBAN REPORTAR. 3 GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y ACTUALIZACION DE LOS MEDIOS DE RECOLECCION DE DATOS E INTEGRACION DE LA INFORMACION. 4 DEFINIR LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y CONTROL CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR PARA LA GENERACION Y RECEPCION DE LOS DATOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE LA PRODUCCION DE SERVICIOS DE SALUD DE LA PROPIA SECRETARIA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 5 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE LOS DATOS E INFORMACION. 6 ELABORAR Y ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INFORMACION DE PRESTACION DE SERVICIOS. 7 COORDINAR EL PROCESO DE RECOLECCION DE DATOS PARA LA ELABORACION DE LA ESTADISTICAS DE SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA SECRETARIA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE DICTEN LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, PARA LA DETERMINACION DE LAS ACCIONES A DESARROLLAR 8 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CAPTACION, PRODUCCION Y DIFUSION DE LA INFORMACION ESTADISTICA SOBRE LA PRODUCCION DE SERVICIOS DE SALUD Y QUE ESTOS SEAN CONGRUENTES CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS LEYES GENERAL DE SALUD Y DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA. 9 DEFINIR LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y CONTROL CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR PARA LA GENERACION Y RECEPCION DE LOS DATOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE LA PRODUCCION DE SERVICIOS DE SALUD DE LA PROPIA SECRETARIA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 10 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE LOS DATOS E INFORMACION. 11 DETERMINAR LOS CAMBIOS A LOS FORMATOS DE RECOLECCION DE INFORMACION PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS PROGRAMAS E INFORMAR DE ELLOS A LAS RESPECTIVAS AREAS DE ESTADISTICA DE LOS ESTADOS. 12 IDENTIFICAR E INFORMAR LAS MEJORAS A LOS SISTEMAS DE RECOLECCION DE DATOS Y GARANTIZAR LA INCORPORACION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION A DICHOS PROCESOS. 13 ANALIZAR Y ESTUDIAR EL COMPORTAMIENTO DE LA ESTADISTICA DERIVADA. 14 ELABORAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA RECOLECCION OPORTUNA DE LA INFORMACION, ASI COMO LA CALIDAD DE LA MISMA. 15 DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE LOS DATOS E INFORMACION.
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, SISTEMAS Y CALIDAD

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA AREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACION. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL, CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ANALISIS NUMERICO, ESTADISTICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés Nivel Básico		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

#

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE LO CONTENCIOSO (07/01/19)		
Código	12-111-1-M1C015P-0000043-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INTERPRETAR Y APLICAR METODOLOGIAS TECNICAS PROCESALES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN QUE SEA PARTE. EMITIR LOS DICTAMENES LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE PROCEDAN CONFORME AL MARCO VIGENTE, INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE SEA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD. MANTENER UNA CONSTANTE ACTUALIZACION MEDIANTE EL ESTUDIO DE BIBLIOGRAFIA ESPECIALIZADA, DOCUMENTOS OFICIALES Y JURISPRUDENCIA ENTRE OTROS. FUNCIONES 1 REPRESENTAR CON LAS FACULTADES LEGALES INHERENTES A LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS ANTE TERCEROS EN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA LABORAL, PENAL Y CIVIL EN QUE LA MISMA SEA PARTE PARA LA DEFENSA Y SALVAGUARDA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA. 2 IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION A LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS LABORALES, CIVILES, PENALES Y MERCANTILES EN LOS QUE TENGA REPRESENTACION LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 3 ELABORAR LOS DICTAMENES SOBRE DE DENUNCIAS RESPECTO DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA SECRETARIA EN CASO DE ROBO O EXTRAVIO PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES FINANCIEROS Y PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA.		

4 INFORMAR Y MATENER ACTUALIZADOS A LOS SUPERIORES JERARQUICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, SOBRE LAS ACCIONES Y ESTADO PROCESAL QUE GUARDAN LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS A SU CARGO Y EL SENTIDO DE LAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES QUE EN ESTA MATERIA EMITAN LAS AUTORIDADES, PARA COORDINAR CON LOS SUPERIORES TODOS LOS MECANISMOS DE CONTROL DE AUDIENCIAS, DESAHOGO DE PRUEBAS, DILIGENCIAS, COMPARECENCIAS Y TERMINOS EN LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PENALES, LABORALES Y MERCANTILES EN QUE LA SECRETARIA SEA PARTE, SUPERVISANDO SU COMPARECENCIA A LAS AUDIENCIAS ASI COMO A LAS DILIGENCIAS QUE DEBAN VERIFICARSE EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, HASTA LOGRAR LA EJECUCION DE LAS RESOLUCIONES FIRMES.

5 PARTICIPAR EN LA REVISION DE LOS ASPECTOS JURIDICOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA PARA DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUEDAN CONTENER Y ESTABLECER MEDIOS PARA SALVAR DICHAS DEFICIENCIAS.

6 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PARA ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO, PARA CUMPLIMENTAR ADECUADAMENTE Y EN TIEMPO LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES EN EL ENTENDIDO DE QUE EL CUMPLIMIENTO ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL AREA SOLICITANTE DENTRO DE LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LOS REQUERIMIENTOS DE QUE SE TRATE.

7 DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES DE OPINIONES TECNICAS FORMULADAS POR AUTORIDADES MINISTERIALES Y JUDICIALES EN LOS CASOS DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL MEDICA PARA ALCANZAR UNA ATENCION PRONTA A LAS QUEJAS FORMULADAS POR LOS PARTICULARES, DANDO LA MEJOR ATENCION TANTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD COMO A LOS PROFESIONALES MEDICOS RESPONSABLES.

8 DENUNCIAR ANTE LAS PROCURADURIAS GENERAL DE LA REPUBLICA Y LA DEL FUERO COMUN, LOS HECHOS QUE AFECTAN A LA SECRETARIA, APORTANDO TODOS LOS ELEMENTOS PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS COADYUVANDO EN LOS PROCESOS QUE LE AFECTEN O EN QUE SE TENGA INTERES PUBLICO, CORRESPONDIENDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROPORCIONAR LOS MEDIOS DE PRUEBA IDONEOS DENTRO DE LOS PLAZOS Y TERMINOS QUE PROCEDAN CONFORME A LA NATURALEZA DEL ASUNTO ASI COMO ELABORAR LOS ESCRITOS DE DENUNCIAS O QUERELLAS PREVIO ENVIO DE LAS AREAS REQUIRIENTES DE LA DOCUMENTACION Y ELABORAR DESISTIMIENTOS Y PERDONES LEGALES QUE PROCEDAN, SIEMPRE Y CUANDO SE ACREDITE LA NO EXISTENCIA DE AFECTACION PATRIMONIAL A LA SECRETARIA PARA LOGRAR LA DEFENSA Y SALVAGUARDAR DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.

9 TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y MINISTERIALES REALICEN A LA SECRETARIA Y SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO PARA COADYUVAR EN TODOS LOS ASUNTOS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LOS INTERESES DE LA SECRETARIA, PARA SU DEFENSA.

10 ELABORAR, INTEGRAR Y PRESENTAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA SECRETARIA SEA SEÑALADA COMO AUTORIDAD RESPONSABLE O TENGA LA REPRESENTACION PRESIDENCIAL Y EN LO RELATIVO A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, ASI COMO LOS ESCRITOS DE DEMANDA Y CONTESTACION SEGUN PROCEDA EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES, REPRESENTANDO A LA SECRETARIA EN DICHAS CONTROVERSIAS O ACCIONES, PROPONIENDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES SE PUEDA RELEGAR LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SECRETARIA EN DICHOS PROCEDIMIENTOS, IMPLEMENTANDO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ACTOS DE REPRESENTACION QUE EN SU CASO SE OTORGAN, PROPONIENDO LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE NOTIFICACIONES PROVENIENTES DE LAS AUTORIDADES INFORMANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LO QUE CORRESPONDE PARA SU CUMPLIMIENTO.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

#

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION (08/01/19)		
Código	12-511-1-M1C015P-0000026-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 36,508.58 (Treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACION DE LAS POLITICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARIA ASI COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACION. FUNCIONES 1 DEFINIR LOS ESQUEMAS DE SEGURIDAD INFORMATICA PARA LA CREACION DEL ARCHIVO ELECTRONICO DOCUMENTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SU CONTROL Y ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES NECESARIAS. 2 ESTABLECER LAS NORMAS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 3 SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS DE GESTION Y TELECOMUNICACIONES DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 4 RECOPIRAR NUEVOS REQUERIMIENTOS PARA EL NUEVO DESARROLLO DE FUNCIONES ADICIONALES A LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EXISTENTES. 5 PROMOVER EL USO DE MEDIOS ELECTRONICOS PARA ALMACENAJE DE INFORMACION. 6 COORDINAR CON LAS DEMAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA DAR SOPORTE AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD RESPECTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES. 7 FOMENTAR EL USO DE ESTANDARES. 8 PROPORCIONAR ASESORIA PARA EL USO ADECUADO DE LAS COMUNICACIONES, SISTEMAS DE INFORMACION Y SEGURIDAD INFORMATICA. 9 DICTAMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, INFORMATICA ADMINISTRATIVA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION, TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de		
	Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

#

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS E INTEGRACION DE BASES (09/01/19)		
Código	12-512-1-M1C015P-0000046-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTUDIAR, ANALIZAR Y COADYUVAR EN LA REVISION DE LAS BASES DE LICITACION E INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN ENVIADAS AL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, ASI COMO LLEVAR A CABO LA COMPILACION, ANALISIS Y DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE EMPRESAS SANCIONADAS POR LA FUNCION PUBLICA Y PUBLICADAS EN EL DOF; DIFUSION DE LAS DISPOSICIONES DEL CAPITULO DE COMPRAS DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO Y TRATADOS INTERNACIONALES SUSCRITOS POR MEXICO.		

	FUNCIONES 1 COMPILAR Y ANALIZAR LAS DISPOSICIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 2 DIFUNDIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, ASI COMO A LAS SECRETARIAS DE SALUD DE LOS ESTADOS LO RELATIVO A EMPRESAS SANCIONADAS POR LA FUNCION PUBLICA ASI COMO LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, LAS RESERVAS DE LOS MISMOS Y LA DIFUSION DE LOS MONTOS DE LOS UMBRALES EXPEDIDOS POR LA SECRETARIA DE ECONOMIA CADA SEIS MESES 3 ASISTIR A LAS REUNIONES DE SUBCOMITE REVISOR DE BASES Y PARTICIPAR EN EL ANALISIS DE LAS BASES DE LICITACION Y DE LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN ENVIADAS AL MENCIONADO SUBCOMITE. 4 ANALIZAR EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LICITACION O DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS QUE SEAN PRESENTADAS AL SUBCOMITE REVISOR DE BASES 5 COAYUVAR EN EL PROCESO DE ANALISIS DE LAS BASES DE LICITACION EN EL SUBCOMITE REVISOR DE BASES Y CUANDO CORRESPONDA, FORMULAR OPINION RESPECTO A LOS CAMBIOS QUE SEA NECESARIO REALIZAR A LAS MISMAS PARA QUE ESTEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO. 6 REVISAR LAS BASES DE LICITACION PREVIO A LA REUNION DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES CON EL FIN DE AGILIZAR LA REVISION DE LAS MISMAS EN LA REUNION DEL CITADO SUBCOMITE Y CORROBORAR QUE SE CUENTA CON TODA LA INFORMACION Y DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SU APROBACION. 7 FORMULAR SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES PERTINENTES PARA QUE EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LICITACION Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ESTEN FORMULADAS DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. 8 COADYUVAR CON LA SUBDIRECCION COORDINADORA DE COMITES EN PROMOVER LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LOS PROYECTOS DE BASES DE LICITACION Y DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. 9 PROPONER, CUANDO ASI CORRESPONDAN, LOS CAMBIOS NECESARIOS A LAS BASES DE LICITACION O DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA QUE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD LOGREN DAR CUMPLIMIENTO A SUS PROGRAMAS DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS SOLICITADOS.				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1297 737 1549">Académicos</td><td data-bbox="737 1297 1393 1549"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO. </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1549 737 1913">Laborales</td><td data-bbox="737 1549 1393 1913"> AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA ANTROPOLOGIA AREA GENERAL ANTROPOLOGIA SOCIAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO.	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA ANTROPOLOGIA AREA GENERAL ANTROPOLOGIA SOCIAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO.				
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA ANTROPOLOGIA AREA GENERAL ANTROPOLOGIA SOCIAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ACTIVIDAD ECONOMICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL				

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

#

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS (10/01/19)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000034-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EFECTUAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA ATENDER SOLICITUDES INSTITUCIONALES A FIN DE APOYAR SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE SALUD. FUNCIONES 1 DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ACTUAL Y LOS REQUISITOS DEL SISTEMA PROPUESTO. 2 IDENTIFICAR EL ALCANCE OBJETIVOS Y RESTRICCIONES DE ACUERDO A LA FUNCIONALIDAD QUE DEBE CUBRIR EL NUEVO SISTEMA, LAS AREAS INVOLUCRADAS, POLITICAS, RECURSOS Y LOS VINCULOS CON OTROS SISTEMAS O ENTES EXTERNOS. 3 ANALIZAR LAS NECESIDADES Y LA FACTIBILIDAD PARA DESARROLLAR UN SISTEMA INFORMATICO QUE LAS ATIENDA. 4 DEFINIR LA PLANEACION Y ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA INSTALACION DE LOS NUEVOS SISTEMAS EN LAS AREAS DE TRABAJO 5 DESARROLLAR PLANES DE CAPACITACION TECNICA Y OPERACIONAL AL PERSONAL QUE UTILIZARA LOS SISTEMAS 6 ESTABLECER CRITERIOS DE ATENCION Y SOLUCION A CONTIGENCIAS Y PROBLEMAS DERIVADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA. 7 MODELAR EL PROCESO ACTUAL Y LA SOLUCION O SOLUCIONES PROPUESTAS QUE SIRVAN COMO BASE PARA DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE QUE GARANTICEN LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS. 8 DEFINIR LAS ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO, INTERFACES DE USUARIO. 9 DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DEL SISTEMA BASADOS EN EL MODELADO DE LA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONVENCIONALES. 10 PLANEAR, COORDINAR, Y DESARROLLAR PRODUCTOS DE SOFTWARE CON BASE A LA DEFINICION DEL MODELADO DEL PRODUCTO FINAL. 11 PLANEAR DEFINIR E INTEGRAR PRODUCTOS PARCIALES O COMPONENTES. 12 COORDINAR Y SUPERVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y FUNCIONAL DEL SISTEMA DESARROLLADO. 13 ESTABLECER POLITICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION. 14 DEFINIR LOS CRITERIOS DE PRUEBA PARA LOS SISTEMAS PARA GARANTIZAR SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO. 15 ESTABLECER POLITICAS DE MANTENIMIENTO QUE SIRVAN PARA ASEGURAR EL BUEN RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

#

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD (11 /01/19)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000038-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACION DE LAS POLITICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARIA ASI COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACION. FUNCIONES 1 MONITOREAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD. 2 APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS A FIN DE MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3 DETECTAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 4 MONITOREAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS POLITICAS DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS.		

	5 EMITIR NORMAS EN CUANTO A SEGURIDAD INFORMATICA SE REFIERE Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLEN CON ELLAS. 6 REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, QUE SERAN IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 7 IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 8 PARTICIPAR DE MANERA OCASIONAL EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ELECTRICA Y ELECTRONICA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

#

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PARA SERVICIOS MEDICOS (12/01/19)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000040-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INVESTIGAR EN TECNOLOGIAS DE COMPUTO PARA DEFINIR LAS HERRAMIENTAS Y ESTANDARES DE SOFTWARE QUE SEAN MAS CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ENCAMINADOS A LA CONSECUION DE LOS OBJETIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.		

	FUNCIONES 1 IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD TIENEN EN TORNO A SU DINAMICA OPERATIVA Y DE PLANEACION EN LAS AREAS MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS. 2 DOCUMENTAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES Y EVALUACIONES REALIZADAS A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 3 EVALUAR DE LAS TECNOLOGIAS, MODELOS Y HERRAMIENTAS INFORMATICAS, AQUELLAS QUE SE ALINEAN A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE INTERNET Y QUE SATISFAGAN LA NORMATIVIDAD TECNICA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION VIGENTE. 4 PARTICIPAR PROACTIVAMENTE EN LAS MESAS Y FOROS DE SEGUIMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACION INFORMATICA DEL SECTOR SALUD, PARA IMPULSAR LA CONSOLIDACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA EN INGENIERIA DE SOFTWARE PARA FACILITAR Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DEL SOFTWARE Y LOS SISTEMAS. 6 COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MODELOS GERENCIALES DE PROCESOS PARA LOS PROYECTOS DE AUTOMATIZACION Y SISTEMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN. 7 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIOS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y DEFINIR LOS MODELOS DE DATOS Y OPERACION PARA LA VINCULACION DE LAS UNIDADES MEDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL. 8 APOYAR EN EL DESARROLLO Y/O IMPLANTACION DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE COADYUVEN A LA INTEGRACION MEDICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES MEDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL. 9 UTILIZAR TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE INGENIERIA DE SOFTWARE PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROTOTIPOS Y MODELOS DE SOLUCION. 10 MANTENER RELACION CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE REGULAN EL COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES PARA DETERMINAR LAS TENDENCIAS TECNOLOGICAS Y AYUDAR EN LA DEFINICION DE LOS ESTANDARES TECNOLOGICOS DE LA SECRETARIA. 11 APOYAR EN LA DEFINICION DE ESTANDARES DE INGENIERIA DE SOFTWARE PARA COADYUVAR A LA OBTENCION DE PRODUCTOS DE SOFTWARE DE CALIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 12 DIFUNDIR, INFORMAR Y CAPACITAR SOBRE LOS ESTANDARES EN INGENIERIA DE SOFTWARE APLICABLES A LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE DICTAMINA LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1465 743 1900">Académicos</td><td data-bbox="743 1465 1393 1900"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA. </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.		

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL AREA DE EXPERIENCIA LOGICA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultado	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	No Requiere		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).

- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 15 al 28 de mayo de 2019, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="440 1157 1395 1570"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1157 1003 1192">Etapas</th><th data-bbox="1003 1157 1395 1192">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1192 1003 1228">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1003 1192 1395 1228">15 de mayo de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1228 1003 1285">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1003 1228 1395 1285">Del 15 al 28 de mayo de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1285 1003 1344">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1003 1285 1395 1344">Del 15 al 28 de mayo de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1344 1003 1379">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1003 1344 1395 1379">A partir del 31 de mayo de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1379 1003 1438">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1003 1379 1395 1438">A partir del 03 de junio de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1438 1003 1474">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1003 1438 1395 1474">A partir del 04 de junio de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1474 1003 1509">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1003 1474 1395 1509">A partir del 04 de junio de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1509 1003 1545">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1003 1509 1395 1545">A partir del 05 de junio de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1545 1003 1581">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1003 1545 1395 1581">A partir del 05 de junio de 2019</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	15 de mayo de 2019	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de mayo de 2019	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de mayo de 2019	Examen de conocimientos	A partir del 31 de mayo de 2019	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de junio de 2019	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de junio de 2019	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de junio de 2019	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2019	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de junio de 2019
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	15 de mayo de 2019																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de mayo de 2019																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de mayo de 2019																				
Examen de conocimientos	A partir del 31 de mayo de 2019																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de junio de 2019																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de junio de 2019																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de junio de 2019																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2019																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de junio de 2019																				

	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro de los Comités de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Los Comités Técnico de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondientes. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por los Comités Técnicos de Selección respectivos. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En el caso en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a los Comités de las plazas en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 15 de mayo de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Director de Profesionalización y Capacitación

Mtro. Marcelino Flores Camacho

Rúbrica.

15 DE MAYO ANIVERSARIO DE LA TOMA DE QUERÉTARO, POR LAS FUERZAS DE LA REPUBLICA EN 1867

El 15 de mayo de 1867, después de un sitio de más de tres meses, el ejército republicano tomó la ciudad de Querétaro. Aprehendió a Maximiliano de Habsburgo y sus principales colaboradores, con lo que acabó el efímero segundo imperio sostenido por el gobierno francés.

Los antecedentes de la intervención francesa se remontan al inicio del siglo XIX cuando Maurice de Talleyrand propuso a Napoleón I intervenir en América para detener el avance de Estados Unidos. En 1859 en plena guerra civil, José María Gutiérrez de Estrada pidió a Napoleón III intervenir en México para establecer una monarquía. La moratoria por dos años del gobierno de Benito Juárez, debido a la bancarrota del erario público tras la Guerra de Reforma y la Guerra de Secesión en Estados Unidos, dio a Francia la coyuntura perfecta para intervenir. Logró formar una alianza tripartita con Inglaterra y España para exigir el cumplimiento de los compromisos financieros. Enterado el gobierno juarista de los acontecimientos, derogó la moratoria y logró que los británicos y los ibéricos retiraran sus exigencias, mientras las tropas francesas avanzaron hacia el centro de la República. El 5 de mayo de 1862 las armas nacionales se cubrieron de gloria al vencer al ejército más poderoso de la época, deteniendo un año el avance de las tropas invasoras.

Las tropas napoleónicas ocuparon la capital de la nación en mayo de 1863 e impusieron a un príncipe extranjero, Maximiliano de Habsburgo, como emperador de los mexicanos, con el respaldo del sector conservador y de la Iglesia.

El presidente Benito Juárez encabezó la resistencia republicana y la defensa de la soberanía nacional. Condujo su gobierno hacia el norte, fuera del alcance de los franceses. A lo largo de todo el territorio nacional, creció la organización popular y la resistencia para repeler la agresión extranjera. Se impidió así la consolidación del Imperio antes del fin de la Guerra de Secesión en Estados Unidos, mientras la oposición a la intervención en México crecía en el congreso francés y el poderío de Prusia aumentaba; todo ello obligó a Napoleón III a retirar su ejército a fines de 1866.

Maximiliano se quedó con el único apoyo de sus partidarios mexicanos y algunos destacamentos menores de austriacos y belgas. La defensa mexicana se dividió en cuatro grandes cuerpos militares: el del Norte, encabezado por Mariano Escobedo; el del Centro, al mando del general Vicente Riva Palacio; el de Occidente, con Ramón Corona; y el de Oriente, de Porfirio Díaz.

Maximiliano hizo un intento desesperado por vencer a los republicanos. Reunió a 9,000 soldados y a sus mejores generales en la ciudad de Querétaro, donde quedó sitiado el 9 de marzo de 1867 por las fuerzas republicanas.

Durante casi cien días ambos ejércitos combatieron en Querétaro, mientras en otras partes del país los partidarios del imperio iban siendo derrotados por los republicanos. Cuando se agotaron las posibilidades de resistencia, Maximiliano entregó Querétaro a los jefes republicanos el 15 de mayo de 1867. Un mes después, el emperador y los generales Miguel Miramón y Tomás Mejía, fueron fusilados.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México