

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia del Divino Rostro, en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Comunidad Cristiana Pentecostés de México Cielos Abiertos, para constituirse en asociación religiosa.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica del Espíritu Santo Jehová es mi Pastor, para constituirse en asociación religiosa.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se dan a conocer los resultados del estudio técnico de las aguas nacionales subterráneas del Acuífero Aguanaval, clave 3214, en el Estado de Zacatecas, Región Hidrológico-Administrativa VII, Cuencas Centrales del Norte.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Procedimiento para la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-199- SCFI-2017, Bebidas alcohólicas-Denominación, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, publicada el 30 de octubre de 2017.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Ingeniería y Arquitectura Moderna Aplicada, Sociedad Anónima de Capital Variable.....

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

Convenio General de Colaboración que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, con objeto de establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Convenio General de Colaboración que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, con el objeto establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Convenio General de Colaboración que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con el objeto de establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo por el que se delega a favor de la persona Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las facultades que se indican.

Acuerdo por el que se declaran inhábiles los días del 2 al 5; del 8 al 12, así como 15 y 16 del mes de julio de 2019, para efecto de los trámites que se realizan en la Oficina de Representación Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Estado de Campeche.

PROCURADURIA AGRARIA

Aviso mediante el cual se da a conocer el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria.

PODER JUDICIAL SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 158/2017, así como los Votos Particular y Aclaratorio formulados por el Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá y Concurrente formulado por el Ministro Luis María Aguilar Morales.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

AVISOS

Judiciales y generales.

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia del Divino Rostro, en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACION.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE NEZAHUALCÓYOTL, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DEL DIVINO ROSTRO, EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA DEL DIVINO ROSTRO, EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE NEZAHUALCÓYOTL, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Parques Deportivos, Número 82, Colonia Metropolitana, Segunda Sección, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, Código Postal 57740.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Calle Parques Deportivos, Número 82, Colonia Metropolitana, Segunda Sección, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, Código Postal 57740, manifestado de manera unilateral como un inmueble propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "la propagación de la verdad Evangélica en todo su territorio, con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres, así como la enseñanza y práctica de sus creencias y la difusión de las mismas en cualquier lugar, por cualquier medio y en cualquier forma permitida por la Ley".

IV.- Representante: Juan Martín Rodríguez González.

V.- Relación de asociados: Héctor Luis Morales Sánchez, Juan Martín Rodríguez González y Mariano Isaías Montiel Acosta.

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Administración Interna", integrada por la persona y cargo siguiente: Juan Martín Rodríguez González, Párroco.

VIII.- Ministros de Culto: Juan Martín Rodríguez González y Mariano Isaías Montiel Acosta.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico, Apostólico, Romano.

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

Expedido en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de agosto de dos mil diecinueve.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Comunidad Cristiana Pentecostés de México Cielos Abiertos, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACION.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. MARCOS CRUZ MONCADA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA COMUNIDAD CRISTIANA PENTECOSTÉS DE MÉXICO CIELOS ABIERTOS.

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

I.- Domicilio: Calle Nigromante, Número 20, Colonia Centro, Poblado San Jerónimo, Municipio de Benito Juárez, Estado de Guerrero, Código Postal 40966.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Calle Álvaro Obregón, Número 3, Colonia San José, Municipio de Benito Juárez, Estado de Guerrero, Código Postal 40966, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la Palabra de Dios y dar asistencia social a los estratos más necesitados de la población".

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

V.- Representante: Marcos Cruz Moncada.

VI.- Relación de asociados: Marcos Cruz Moncada, Lorenza Sánchez Saldaña, Isaí Kaleb Cruz Sánchez, Benjamín Guzmán Cerezo, Teresa Hernández Albarrán, Marcos Nahel Cruz Sánchez, Sergio Marcelino Ruiz Gómez, José Luis Baltazar Valdéz y Zuriel Baltazar Fernández.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Marcos Cruz Moncada, Presidente, Isaí Kaleb Cruz Sánchez, Vicepresidente; Benjamín Guzmán Cerezo, Secretario; Teresa Hernández Albarrán, Tesorera; Marcos Nahel Cruz Sánchez, Primer Vocal; y Sergio Marcelino Ruiz Gómez, Segundo Vocal.

IX.- Ministros de culto: Marcos Cruz Moncada, Isaí Kaleb Cruz Sánchez y José Luis Baltazar Valdéz.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de agosto de dos mil diecinueve.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica del Espíritu Santo Jehová es mi Pastor, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACION.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.- Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social.- Dirección General de Asuntos Religiosos.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JOSÉ CANCINO RAMÍREZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA EVANGÉLICA DEL ESPÍRITU SANTO JEHOVÁ ES MI PASTOR.

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

I.- Domicilio: 3a. Av. Sur, Número 61, Barrio Alvarado Obregón, Municipio de Cacahoatán, Estado de Chiapas, Código Postal 30890.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en 3a. Av. Sur, Número 61, Barrio Alvarado Obregón, Municipio de Cacahoatán, Estado de Chiapas, Código Postal 30890.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar culto de Adoración al único Dios verdadero, en los cuales se expresa la fe, mediante alabanzas, testimonios, estudios de la Biblia y el orden de nuestra liturgia."

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

V.- Representante: José Cancino Ramírez.

VI.- Relación de asociados: José Cancino Ramírez, Jose Edipzar Cancino Pérez, Rodolfo Vázquez Díaz, Jorge Luis López Méndez, Yolanda Pérez López, Jorge Godínez Hernández, Gregorio Díaz López, Gerardo de León Mejía, Ingri Onelia Ochoa Orozco y Vanessa Dinaveth Cancino Pérez.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo de Administración", integrado por las personas y cargos siguientes: Jose Edipzar Cancino Pérez, Presidente; Rodolfo Vázquez Díaz, Vicepresidente; Jorge Luis López Méndez, Secretario; Yolanda Pérez López, Tesorera; Jorge Godínez Hernández, 1o. Vocal; Gregorio Díaz López, 2o. Vocal; Gerardo de León Mejía, 3o. Vocal; Ingri Onelia Ochoa Orozco, 4o. Vocal; y Vanessa Dinaveth Cancino Pérez, 5o. Vocal.

IX.- Ministro de culto: José Cancino Ramírez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta

publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de agosto de dos mil diecinueve.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se dan a conocer los resultados del estudio técnico de las aguas nacionales subterráneas del Acuífero Aguanaval, clave 3214, en el Estado de Zacatecas, Región Hidrológico-Administrativa VII, Cuencas Centrales del Norte.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

BLANCA ELENA JIMÉNEZ CISNEROS, Directora General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Bis, fracciones III, XXI, XXIII, XXIV y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS, fracción IV, 9, fracciones I, VI, XVII, XXXVII, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12, fracciones I, VIII, XI y XII, y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 1 y 73 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, y 1, 8, primer párrafo, 13, fracciones I, II, XI y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el artículo 7 BIS fracción IV de la Ley de Aguas Nacionales, declara de interés público el mejoramiento permanente del conocimiento sobre la ocurrencia del agua en el ciclo hidrológico, en su explotación, uso o aprovechamiento, en su conservación en el territorio nacional, y en los conceptos y parámetros fundamentales para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos, así como la realización periódica de inventarios de usos y usuarios, cuerpos de agua, infraestructura hidráulica y equipamiento diverso necesario para la gestión integrada de los recursos hídricos;

Que el 5 de diciembre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, a través del cual, al acuífero objeto de este estudio técnico se le asignó el nombre oficial Aguanaval, clave 3214, en el Estado de Zacatecas;

Que mediante el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009, se modificaron los límites del acuífero Aguanaval, clave 3214, en el Estado de Zacatecas, identificados con vértices de la poligonal simplificada en coordenadas geográficas que fueron determinadas con base en la versión magnética del Marco Geoestadístico Municipal 2000 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y su base cartográfica escala 1:250,000, en coordenadas geográficas y NAD27 como Datum;

Que el 4 de enero de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de los 653 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las Regiones Hidrológico-Administrativas que se indican”, en el que se actualizó la disponibilidad media anual del acuífero Aguanaval, clave 3214, en el Estado de Zacatecas, obteniéndose un déficit de 82.928348 millones de metros cúbicos anuales, con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de diciembre de 2015;

Que la disponibilidad media anual de las aguas nacionales subterráneas, se determinó de conformidad con la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2015, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada el 27 de marzo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el acuífero Aguanaval, clave 3214, en el Estado de Zacatecas, se encuentran vigentes los siguientes instrumentos jurídicos:

- a) “DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona del Estado de Zacatecas, que comprende la cuenca media del río Aguanaval y otros”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 1960, cuyas disposiciones aplican en las áreas centro y oriente del acuífero Aguanaval, clave 3214;
- b) “Decreto por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos de los Municipios de Fresnillo y Villa de Cos, Zac., y se establece veda por tiempo indefinido para la extracción, alumbramiento y aprovechamiento de las aguas del subsuelo en esos Municipios”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 1981, cuyas disposiciones aplican en las áreas noreste y poniente del acuífero Aguanaval, clave 3214, y
- c) “DECRETO por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos en las zonas no vedadas, así como en el resto de los Municipios del Estado de Zacatecas y se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento, extracción y aprovechamiento de las aguas del subsuelo en los municipios señalados”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de agosto de 1988, cuyas disposiciones aplican en las áreas norte y sur del acuífero Aguanaval, clave 3214;

Que el acuífero referido se encuentra completamente vedado por los Decretos anteriores; no obstante, dichos instrumentos regulatorios no han sido suficientes para lograr revertir la problemática que a lo largo de estos años ha enfrentado el acuífero Aguanaval, clave 3214, aunado a las condiciones hidrológicas que se precisan en el presente estudio técnico, y la gran demanda de aguas subterráneas, principalmente para uso agrícola que hay en la región;

Que la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 38, párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, ha procedido a formular el estudio técnico del acuífero Aguanaval, clave 3214, en el Estado de Zacatecas, con el propósito de determinar si es necesario modificar el marco regulatorio vigente en materia de control de la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales del subsuelo en el acuífero, conforme a las causales de utilidad e interés público previstas en la propia Ley, y en su caso, sustentar la emisión del ordenamiento procedente mediante el cual se establezcan los mecanismos para su regulación, que permita llevar a cabo su administración y uso sustentable;

Que para la elaboración del estudio técnico, se promovió la participación de los usuarios a través del Consejo de Cuenca Nazas-Aguanaval, a quienes se les presentaron los resultados del mismo en la Décima Primera Reunión Ordinaria de la Comisión de Operación y Vigilancia, celebrada el día 18 de junio de 2015, en la Ciudad de Lerdo, en el Estado de Durango, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO TÉCNICO DE LAS AGUAS NACIONALES SUBTERRÁNEAS DEL ACUÍFERO AGUANAVAL, CLAVE 3214, EN EL ESTADO DE ZACATECAS, REGIÓN HIDROLÓGICO-ADMINISTRATIVA VII, CUENCAS CENTRALES DEL NORTE

ARTÍCULO ÚNICO.- Se dan a conocer los resultados del estudio técnico realizado en el acuífero Aguanaval, clave 3214, ubicado en el Estado de Zacatecas, en los términos siguientes:

ESTUDIO TÉCNICO

1. UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL

El acuífero Aguanaval, clave 3214, se localiza al noroeste de la Ciudad de Zacatecas (Mapa 1), con una superficie de 2,804 kilómetros cuadrados; se circunscribe en los municipios de Fresnillo con el 74.7 por ciento; Saín Alto con el 16.3 por ciento; Jerez con el 4.5 por ciento; Valparaíso con el 2 por ciento; Río Grande con el 1.4 por ciento y Cañitas de Felipe Pescador con el 1.1 por ciento. Administrativamente, corresponde a la Región Hidrológico-Administrativa VII, Cuencas Centrales del Norte.

Los límites del acuífero Aguanaval, clave 3214, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas geográficas se presentan a continuación y corresponden a las establecidas en el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor

precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2009:

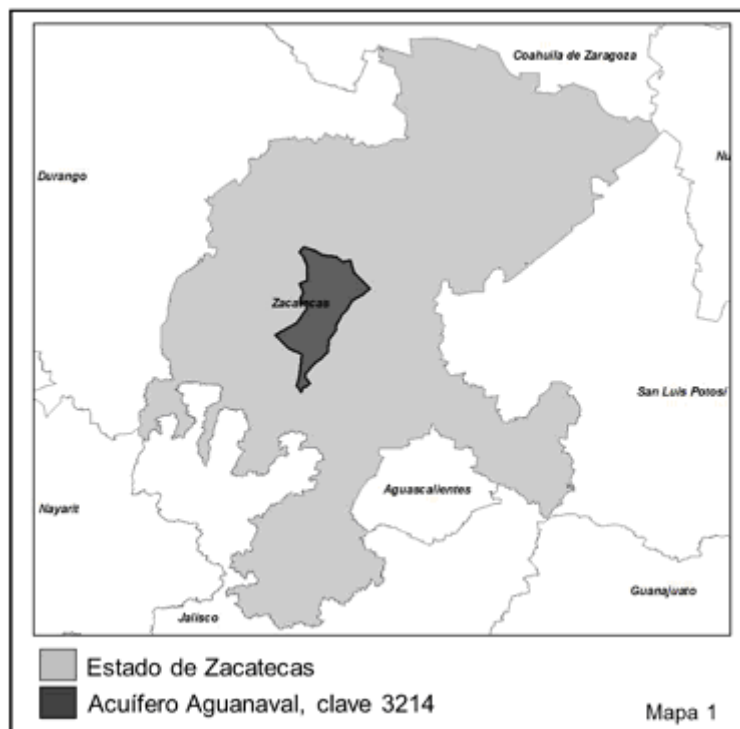
ACUÍFERO AGUANAVAL, CLAVE 3214

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
1	103	14	21.5	22	43	16.1
2	103	13	31.5	22	46	10.3
3	103	12	42.1	22	50	51.1
4	103	12	14.9	22	56	14.9
5	103	17	34.1	22	58	40.2
6	103	20	10.9	23	1	43
7	103	23	14.5	23	4	17.2
8	103	14	16	23	9	27.5
9	103	10	8	23	15	21.7
10	103	9	33.1	23	17	46.5
11	103	12	48.4	23	17	22
12	103	12	46.8	23	19	38.6
13	103	11	29.7	23	21	57.5
14	103	13	8.3	23	25	49.6
15	103	10	7.7	23	27	5.7
16	103	10	5.2	23	33	14.5
17	103	11	31.1	23	36	44.9
18	103	13	13.4	23	38	50.2
19	103	11	33.1	23	40	49.7
20	103	6	40.2	23	39	13.3
21	103	3	26.1	23	37	29.7
22	102	57	57.7	23	36	45.6
23	102	55	9.9	23	34	43.5
24	102	51	59.1	23	35	18.9
25	102	50	35.1	23	30	9.3
26	102	48	52.9	23	28	48.9
27	102	44	2.3	23	23	26.2
28	102	47	12.7	23	21	10.2
29	102	51	22.4	23	18	40.8
30	102	53	32.1	23	14	27.2
31	102	55	51.7	23	12	23.3
32	102	57	52	23	8	17
33	102	57	50.5	23	6	39
34	103	1	10.1	23	2	4.9
35	103	1	18.9	22	57	44.3
36	103	3	53.9	22	54	42.5
37	103	6	30.4	22	52	54.7
38	103	10	29.9	22	48	27
39	103	10	40.9	22	46	45
40	103	8	49	22	44	14.7
41	103	9	53.2	22	43	2.5
42	103	11	29.5	22	42	51.3

43	103	12	33.7	22	40	42.8
44	103	13	2.9	22	41	40.2
1	103	14	21.5	22	43	16.1

Las coordenadas geográficas señaladas, fueron determinadas con base en la versión magnética del Marco Geoestadístico Municipal 2000 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y su base cartográfica escala 1:250,000, en coordenadas geográficas y NAD27 como Datum.

Para mayor precisión se ilustra en el siguiente mapa, la ubicación del acuífero Aguanaval, clave 3214, en el Estado de Zacatecas:



2. POBLACIÓN Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LA REGIÓN VINCULADOS CON EL RECURSO HÍDRICO

De acuerdo con los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía Censo 2000, Censo 2005 y la Proyección de Población 2005-2050 del Consejo Nacional de Población, la población circunscrita al acuífero Aguanaval, clave 3214, es de 57,904 habitantes distribuidos en 3 localidades urbanas que se ubican en el Municipio de Fresnillo, que concentra el 21 por ciento de la población, y 338 localidades rurales con el 79 por ciento. Al año 2040, se espera un incremento de 2,843 habitantes, es decir, un aumento del 4.9 por ciento, siendo las localidades urbanas las de mayor crecimiento. Se estima un incremento de 39 litros por segundo de agua potable con respecto a la demanda actual de 395.8 litros por segundo, que en términos porcentuales representa un 9.8 por ciento. Las aguas residuales aumentarán en 33.9 litros por segundo, es decir, 36.8 por ciento respecto al actual. Las coberturas promedio de agua potable y alcantarillado actualmente son de 92.8 por ciento, para las localidades urbanas y 69.8 por ciento, para las localidades rurales. Del volumen de agua subterránea extraído del acuífero Aguanaval, clave 3214, el 6.6 por ciento es para uso público-urbano.

El sector agrícola es el principal usuario del agua en el acuífero Aguanaval, clave 3214. Para el período comprendido entre los años 2001 a 2008, se reportaron alrededor de 82,266 hectáreas bajo explotación agrícola, de las cuales 20,050 hectáreas, equivalentes al 24 por ciento son de riego, y 62,216 hectáreas son de temporal, que representan el 76 por ciento. En términos de valor de la producción, aun cuando la superficie

de agricultura de riego es aproximadamente cuatro veces menor a la de temporal, representa poco más de dos tercios del valor total de la producción, de forma general, la demanda agrícola supera por sí sola a la recarga natural. Este sector es el principal usuario de agua subterránea extraída con el 93.4 por ciento del total.

Con base en su extensión, los principales cultivos cíclicos son maíz, frijol, chile verde y chile seco, mientras que entre los perennes, se ubica a la alfalfa como el de mayor importancia. Se estima que prácticamente el 91 por ciento del volumen de extracción anual se consume por los cultivos cíclicos, y el 9 por ciento restante por los perennes. Para este último caso, la alfalfa representa por sí sola el 53 por ciento del agua requerida para cultivos perennes. Se estima que se siembran bajo riego 20,050 hectáreas por año, equivalente al 14 por ciento de la superficie de riego en el Estado.

3. MARCO FÍSICO

3.1 Climatología

De acuerdo con la clasificación de Köppen, modificada por Enriqueta García en 1964 para las condiciones de la República Mexicana, el clima imperante en las partes topográficamente bajas es semiseco templado (BS1kw). Es un clima seco estepario que corresponde con el más seco de este tipo de climas, subtipo semiseco. La lluvia se concentra en verano, cuando el mes de máxima precipitación cae dentro del período mayo-octubre, donde se recibe por lo menos diez veces mayor cantidad de precipitación que en el mes más seco del año. Se caracteriza por presentar una temperatura media anual que varía entre 18 y 22 grados centígrados, la temperatura media del mes más frío es menor de 18 grados, con invierno fresco. En las partes topográficamente altas de las sierras es templado subhúmedo con lluvias en verano; este clima está asociado con una vegetación compuesta principalmente por bosque de encino, encino-pino, chaparral y arbustos, el clima que predomina es semiseco templado.

La precipitación media, calculada para el periodo comprendido entre los años 1980 al 2009, fue de 443 milímetros al año, y la evaporación potencial promedio de 2,000 milímetros anuales.

3.2. Fisiografía y geomorfología

El área que comprende el acuífero Aguanaval, clave 3214, se ubica en la porción limítrofe entre la Provincia Fisiográfica Sierra Madre Occidental y Mesa Central, asimismo, se encuentra comprendida en las Subprovincias Sierras y Valles Zacatecanos de la Sierra Madre Occidental; Llanuras y Sierras Potosinas-Zacatecanas y Sierras y Llanuras del Norte de la Mesa Central. La primera abarca la parte occidental, mientras que la segunda comprende la porción oriental del acuífero únicamente en el extremo suroccidental se desarrolla la Subprovincia de Sierras y Llanuras del Norte.

Los principales sistemas de topoformas son una llanura aluvial que presenta elevaciones promedio de 2,050 metros sobre el nivel del mar, delimitada al norte, este y sureste por lomeríos muy suaves y aislados con bajadas, al sur se distinguen bajadas aluviales y sierras bajas, de estas últimas destaca la Sierra de Fresnillo que presenta elevaciones del orden de 2,700 metros sobre el nivel del mar; al oeste los rasgos corresponden a bajadas aluviales, lomeríos con bajadas y sierras altas con mesetas, esta última conocida como Sierra Chapultepec, que es el principal sistema montañoso, donde se ubican las máximas elevaciones del orden de 2,800 metros sobre el nivel del mar. El drenaje superficial integrado por corrientes intermitentes es de tipo sub-paralelo y dendrítico poco desarrollado. Por sus características, la región se ubica en una etapa geomorfológica de madurez temprana.

3.3 Geología

La unidad estratigráfica más antigua está conformada por rocas del Jurásico-Cretácico, conocidas como Formación Chilitos, constituida por una secuencia de material vulcanosedimentario metamorfoseado, afín al Terreno Guerrero, que aflora 2.5 kilómetros al sur de la Ciudad de Fresnillo.

Las estructuras generadas por los efectos de la Orogenia Laramide, están representadas por los afloramientos de rocas sedimentarias cretácicas, expuestos en la Sierra Chapultepec e inmediaciones de la Ciudad de Fresnillo. Este sistema Cretácico está conformado por un paquete de sedimentos de origen marino del Grupo Proaño constituido por grauvacas, lutitas arcillosas, lutitas carbonosas y calcáreas, y calizas; esta unidad está cubierta por la Formación Papantón que es una secuencia de calizas estratificadas y que presentan horizontes de areniscas. Este conjunto estratigráfico se encuentra subyaciendo a la Formación Indidura que consiste en intercalaciones de calizas arcillosas y lutitas calcáreas de estratificación laminar a delgada.

De Edad Cretácica se tiene la presencia de la Formación Caracol, consta de areniscas líticas (grauvacas), con granos finos y medios con grado de redondeamiento que va de anguloso a subangulosos, se disponen en capas de espesor delgado y medio, y se intercalan lutitas calcáreas y calizas arcillosas, estas últimas de estructura lenticular. La unidad se encuentra conformando frecuentes lomeríos y porciones planas, que por la baja resistencia a la erosión frecuentemente se presentan cubiertos por materiales recientes.

El Sistema Terciario lo componen la Formación Ahuichila, representada por depósitos continentales constituidos por fragmentos bien redondeados de calizas y pedernal, compactos y de color gris rojizo; se relaciona con los primeros depósitos de características continentales, formados como consecuencia de la emersión del continente generada por la Orogenia Laramide, la Formación Santa Inés, constituida por fragmentos de rocas volcánicas, secuencia que paulatinamente conforma conglomerados hacia la cima. Las rocas Ígneas Intrusivas Félsicas engloban al conjunto de rocas plutónicas del Terciario que afectan a las calizas cretácicas, y que afloran al norte de la Ciudad de Fresnillo y al sur del poblado Monte Mariana. En la primera de estas localidades se determinó que corresponden a un pórfido cuarzomonzonítico. El cuerpo intrusivo corresponde a un dique que intrusiona a las rocas marinas cretácicas.

El Terciario Volcánico lo componen un conjunto de rocas que están íntimamente relacionados con los eventos magmáticos que dieron origen a la Sierra Madre Occidental, en donde se han determinado dos grandes grupos, denominados como Serie Volcánica Inferior y Serie Volcánica Superior; se considera que las rocas volcánicas que se encuentran expuestas en los sectores meridional y occidental del área estudiada, corresponden con esta última secuencia volcánica. Las sierras de Fresnillo y Chapultepec, se encuentran constituidas por ignimbritas, derrames riolíticos y tobas, con espesores de 600 a 800 metros. El vulcanismo originó también Basaltos de Edad Cuaternaria.

Los sedimentos de edad cuaternaria que coronan la secuencia estratigráfica de la zona, están representados por materiales aluviales presentes en cauces de arroyos, abanicos, depósitos de talud y suelos residuales.

4. HIDROLOGÍA SUPERFICIAL

El acuífero Aguanaval, clave 3214, se localiza dentro de la Región Hidrológica Número 36 Nazas-Aguanaval, en las Cuencas Presa Santa Rosa y Presa Cazadero. Asimismo, un área, que corresponde a una quinta parte del acuífero, ubicada en la porción suroeste se circunscribe dentro de la Región Hidrológica Número 37 El Salado, Cuenca Fresnillo-Yescas. El acuífero se sitúa en una cuenca topográficamente abierta, de forma irregular, ligeramente alargada con orientación norte-sur. Al este se encuentra delimitada por la Sierra de Fresnillo, al oeste por la Sierra Chapultepec, al sur por la Sierra Los Cardos y al norte por cerros y lomeríos de poca elevación.

Dadas las características inherentes a la zona, la principal corriente superficial es el Río Aguanaval, el cual cruza el acuífero de sur a norte, para desembocar en la Región Lagunera de los estados de Durango y Coahuila. El río es de carácter intermitente con transición a temporal, a éste se conectan diversos arroyos intermitentes que bajan de las serranías antes mencionadas, aportando su caudal.

La Presa Leobardo Reynoso es la de mayor capacidad en la zona, prácticamente almacena un volumen 8.5 veces mayor, comparado con el almacenamiento de la segunda presa más importante, la Presa Santa Rosa, misma que cuenta con una capacidad de 14 millones de metros cúbicos. Dentro de la polygonal del acuífero se tienen identificadas 8 presas, que en conjunto suman una capacidad de almacenamiento de 149 millones de metros cúbicos, que se utilizan en el riego de 6,457 hectáreas. La Presa Leobardo Reynoso aporta agua para regar el 75 por ciento de la superficie total beneficiada.

5. HIDROLOGÍA SUBTERRÁNEA

5.1 El acuífero

El acuífero Aguanaval, clave 3214, es de tipo libre, está constituido por sedimentos clásticos arenas tobáceas y conglomerados depositados en una fosa de origen tectónico. Los espesores máximos de los materiales granulares que constituyen el acuífero son del orden de 600 metros. Las estructuras que predominan en la zona, corresponden con un conjunto de fallas y fracturas asociadas a un evento distensivo. Los límites del acuífero coinciden con el parteaguas que delimita a la cuenca, las fronteras laterales y

basamento son las rocas volcánicas de Edad Terciaria, así como las rocas de las Formaciones Caracol, Indidura, Papantón y Chilitos.

La recarga que recibe el acuífero proviene de la precipitación pluvial que se infiltra a través del fracturamiento de las rocas volcánicas. Existe la posibilidad de que se tengan también entradas por flujo horizontal de la zona de Ábrego. La descarga de agua subterránea es principalmente por bombeo de pozos, norias y por flujo base del Río Aguanaval. La dirección preferencial del flujo subterráneo es de sur a norte.

5.2 Niveles del agua subterránea

Profundidad al nivel estático. Para el año 1983 se reportaron valores de profundidad de nivel estático isobatas entre 5 y 85 metros. Para el año 1993 las isobatas variaron entre 10 a 70 metros, y para el año 2003 presentaron valores que variaron de 10 a 95 metros de profundidad. La variación de isobatas del año 2003 con respecto al año 1993 es evidente, ya que la profundidad del nivel estático se incrementó, mientras que en el año 1993 se presentaba una franja paralela al Río Aguanaval de entre 10 y 30 metros de profundidad, para el año 2003 la variación era de entre 45 y 60 metros de profundidad. Las zonas más profundas al nivel estático llegaron a alcanzar los 95 metros de profundidad, básicamente se localizaban en la porción sur del acuífero, a 14 kilómetros al sureste de la localidad San José de Lourdes y al noroeste de la localidad Lázaro Cárdenas. Para el año 2011 los valores máximos de profundidad de nivel estático variaron de 90 a 105 metros, en la porción poniente y sureste del acuífero, cercanos a las sierras; el resto de la zona presentó valores de 35 a 50 metros.

Elevación del nivel estático. En el año 1983 se presentó un cono de abatimiento que va de la equipotencial 1,985 a 2,010 metros sobre el nivel del mar, ubicado al noroeste de Lázaro Cárdenas. Para el año 1993 este cono de abatimiento incrementó su extensión y para el año 2003, la configuración de las isopiezas reveló de manera cualitativa un abatimiento del nivel estático con respecto a la configuración del año 1993, es decir, el abatimiento creció formándose dos conos de abatimiento bien diferenciados, el primero localizado a 10 kilómetros al noroeste de Lázaro Cárdenas y el segundo a 5 kilómetros al sur de San José de Lourdes. De continuar el mismo ritmo de abatimiento es muy factible que se unan los dos conos de abatimiento y se forme uno solo, mucho más pronunciado que los actuales existentes, lo que provocaría un cambio importante en el flujo regional del agua subterránea. Para el año 2011 se presentaron estos mismos conos de abatimiento, los valores de elevaciones al nivel estático que se observaron variaron de 2,090 metros sobre el nivel del mar, ubicados en la porción sur del acuífero, a 1,990 metros sobre el nivel del mar, ubicados en la porción norte. Las isopiezas también indican la presencia de una pequeña entrada por flujo subterráneo horizontal procedente del acuífero Ábrego, además de dos canales de flujo horizontal procedentes del acuífero Calera.

Evolución del nivel estático. Los resultados de la evolución del nivel estático en el periodo comprendido entre los años 1983 y 2003, indican que la zona con abatimientos más críticos, se localiza en la porción poniente del acuífero, siendo éstos de 55 a 120 metros por año. En general toda la zona con información piezométrica resultó con evoluciones negativas, mostrando mayor profundidad en el periodo comprendido entre los años 2001 y 2010, siendo el abatimiento medio acumulado durante este periodo de 16.44 metros y el abatimiento medio ponderado para toda la zona con información piezométrica de 1.64 metros por año.

5.3 Calidad del agua subterránea

De acuerdo con los análisis fisicoquímicos realizados al acuífero Aguanaval, clave 3214, el agua subterránea no requiere tratamiento especial para fines agrícolas. Los contenidos de sólidos totales disueltos varían de 200 a 750 miligramos por litro. El agua se clasifica como mixta bicarbonatada y mixta sódico-bicarbonatada. De acuerdo a la clasificación propuesta por Wilcox, el 73 por ciento de las muestras analizadas corresponden a agua de salinidad media con valores de sodio bajos y medios.

La presencia de este tipo de agua, donde predomina el ion bicarbonato y el ion sodio, se atribuye a la amplia distribución de calizas y reacciones naturales entre el agua y el dióxido de carbono, así como a la disolución de minerales existentes en las riolitas, tobas y basaltos. Las aguas sódico-carbonatadas y mixtas sódico-carbonatadas se encuentran en la parte central del acuífero, probablemente por efecto del intercambio iónico que se realiza al circular el fluido entre las rocas.

Las temperaturas del agua subterránea fluctúan entre los 20 a 35 grados centígrados, predominado los valores de 24 y 26 grados centígrados.

5.4 Balance de agua subterránea

De acuerdo con el balance hidrogeológico realizado por la Comisión Nacional del Agua, la recarga total media anual que recibe el acuífero Aguanaval, clave 3214, es de 84.5 millones de metros cúbicos anuales, integrada por 45.4 millones de metros cúbicos anuales generados por entradas de flujo subterráneo; 32.4 millones de metros cúbicos anuales por recarga vertical a partir de agua de lluvia y 6.7 millones de metros cúbicos anuales que ingresan al acuífero como recarga inducida debido a los retornos del riego agrícola.

Las salidas del acuífero están conformadas por el bombeo y no existen descargas naturales, sin embargo, al ser mayores a la recarga, ocasionan un cambio de almacenamiento negativo, que indica que corresponde a un minado de la reserva no renovable del acuífero, lo que provoca un abatimiento continuo de los niveles del agua subterránea.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRÁNEA

La disponibilidad media anual de aguas nacionales se determinó, conforme al método establecido en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2015, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2015, aplicando la expresión:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{DISPONIBILIDAD MEDIA} & & \text{RECARGA} & & & & \\ \text{ANUAL DE AGUA DEL} & & \text{TOTAL} & & \text{DESCARGA NATURAL} & & \text{EXTRACCIÓN DE} \\ \text{SUBSUELO EN UN} & = & \text{MEDIA} & - & \text{COMPROMETIDA} & - & \text{AGUAS} \\ \text{ACUÍFERO} & & \text{ANUAL} & & & & \text{SUBTERRÁNEAS} \end{array}$$

La disponibilidad media anual en el acuífero Aguanaval, clave 3214, se determinó considerando una recarga total media anual de 84.5 millones de metros cúbicos anuales; no existe descarga natural comprometida; un volumen de aguas subterráneas concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2015, de 167.124124 millones de metros cúbicos anuales resultando un déficit de 82.928348 millones de metros cúbicos anuales.

REGIÓN HIDROLÓGICO- ADMINISTRATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA	CLAVE	ACUÍFERO	R	DNC	VEAS				DMA	
						VCAS	VEALA	VAPTYR	VAPRH	POSITIVA	NEGATIVA (DÉFICIT)
						CIFRAS EN MILLONES DE METROS CÚBICOS ANUALES					
VII CUENCAS CENTRALES DEL NORTE	ZACATECAS	3214	AGUANAVAL	84.5	0.0	167.124124	0.000000	0.304224	0.000000	0.000000	-82.928348

R: recarga total media anual; **DNC:** descarga natural comprometida; **VEAS:** volumen de extracción de aguas subterráneas; **VCAS:** volumen concesionado/asignado de aguas subterráneas; **VEALA:** volumen de extracción de agua en las zonas de suspensión provisional de libre alumbramiento y los inscritos en el Registro Nacional Permanente; **VAPTYR:** volumen de extracción de agua pendiente de titulación y/o registro en el REPDA; **VAPRH:** volumen de agua correspondiente a reservas, reglamentos y programación hídrica; **DMA:** disponibilidad media anual de agua del subsuelo. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales "3" (fracciones 3.10, 3.12, 3.18 y 3.25), y "4" (fracción 4.3), de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2015

Esta cifra indica que no existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones en el acuífero Aguanaval, clave 3214.

El volumen máximo que puede extraerse de este acuífero para mantenerlo en condiciones sustentables, es de 84.5 millones de metros cúbicos anuales, que corresponde al volumen de recarga total media anual que recibe el acuífero, ya que la descarga natural comprometida se considera nula.

7. SITUACIÓN REGULATORIA, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

Actualmente, en el acuífero Aguanaval, clave 3214, en el Estado de Zacatecas, se encuentran vigentes los siguientes Decretos de veda de aguas del subsuelo:

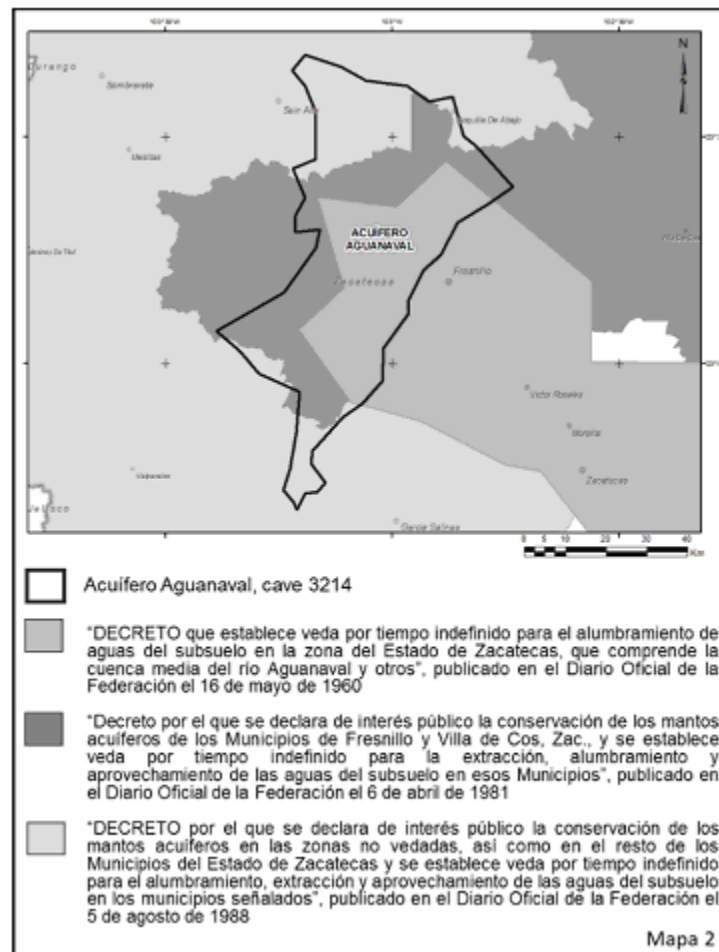
- "DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona del Estado de Zacatecas, que comprende la cuenca media del río Aguanaval y otros", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 1960, cuyas disposiciones aplican en las áreas centro y oriente del acuífero Aguanaval, clave 3214;

- b) “Decreto por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos de los Municipios de Fresnillo y Villa de Cos, Zac., y se establece veda por tiempo indefinido para la extracción, alumbramiento y aprovechamiento de las aguas del subsuelo en esos Municipios”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 1981, cuyas disposiciones aplican en las áreas noreste y poniente del acuífero Aguanaval, clave 3214, y
- c) “DECRETO por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos en las zonas no vedadas, así como en el resto de los Municipios del Estado de Zacatecas y se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento, extracción y aprovechamiento de las aguas del subsuelo en los municipios señalados”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de agosto de 1988, cuyas disposiciones aplican en las áreas norte y sur del acuífero Aguanaval, clave 3214.

Con relación a dichos instrumentos, cabe señalar que conforme a la Ley Reglamentaria del párrafo quinto del artículo 27 Constitucional, en materia de aguas del subsuelo, vigente para la veda establecida en el año 1960, y la Ley Federal de Aguas, vigente para la veda establecida en 1981, dichas regulaciones tuvieron por efectos jurídicos, permitir de forma controlada nuevas extracciones mediante título de asignación o concesión y permiso para obras de alumbramiento, y por otro lado, la veda establecida con base en la Ley Federal de Aguas vigente en el año 1988, tuvo por efectos, permitir extracciones limitadas para usos como el industrial, de riego y otros, siempre que se contara previamente con un título de asignación, concesión o permiso de construcción, a fin de procurar la conservación de los acuíferos en condiciones de explotación racional y de controlar las extracciones de agua de los alumbramientos existentes.

Considerando que dichos instrumentos jurídicos fueron emitidos en 1960, 1981 y 1988, el ámbito espacial de su aplicación se determinó con base en la división política de los municipios y entidades federativas, posteriormente, el 5 de diciembre de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, instrumento que vinculado con el uso de equipos de geoposicionamiento, el desarrollo de sistemas de información geográfica y la disponibilidad de herramientas computacionales, han permitido que a la fecha se logren identificar las áreas de dichas unidades de gestión, ubicarlas en coordenadas geográficas y establecer sus límites, así como relacionar su localización con el ámbito territorial en el que surten efectos los Decretos señalados.

A continuación se ilustran en el mapa las áreas dentro del acuífero Aguanaval, clave 3214, en las que tienen aplicabilidad las disposiciones de los instrumentos jurídicos anteriormente referidos:



8. PROBLEMÁTICA

8.1. Escasez natural de agua

El acuífero Aguanaval, clave 3214, se localiza en la región semiárida del Estado de Zacatecas, mismo que presenta características de baja precipitación y alta tasa de evaporación, lo cual disminuye la disponibilidad de agua superficial e incrementa la presión sobre el agua de origen subterráneo. La precipitación pluvial es del orden de 443 milímetros por año, que equivale al 85.6 por ciento de la media anual registrada en el Estado de Zacatecas; muy por debajo de la media nacional, representando el 57.2 por ciento de la media anual del país. La temperatura media anual es de 16.3 grados centígrados, y la evaporación potencial media de 2,000 milímetros anuales; estas características se traducen en una escasez natural de agua.

Este panorama de escasez de agua, también se ve reflejado en las 12 declaratorias de sequía, emitidas en el periodo comprendido del 2000 al 2008, por la Secretaría de Gobernación (Centro Nacional de Prevención de Desastres, Sistema Integral de Información sobre Riesgos de Desastre 2009).

Uno de los fenómenos climáticos que más afecta a las actividades económicas del país es la sequía, el Servicio Meteorológico Nacional se encarga de detectar el estado actual y la evolución de este fenómeno, para lo que se apoya en el Monitor de Sequía en México, que consta de un Reporte que contiene una descripción de la sequía en el país, tablas y gráficos de porcentaje del área afectada por sequía a nivel nacional. Se predice para la región una expansión geográfica de sequías catalogadas como muy fuertes. Las perspectivas ante el calentamiento global, para el año 2040, pronostican una reducción del 2 por ciento de la precipitación e incremento en la temperatura de 2.3 grados centígrados, dando como consecuencia un aumento en las necesidades hídricas mayor al 4 por ciento.

8.2. Sobreexplotación

Los resultados de la evolución del nivel estático en el periodo comprendido entre los años 1983 y 2003, registraron que la zona con abatimientos más críticos se localiza en la porción poniente del acuífero, de 55 a

120 metros por año. En general toda la zona con información piezométrica resultó con evoluciones negativas, con un abatimiento medio de 1.64 metros por año.

El acuífero presenta condiciones de sobreexplotación, debido a que la extracción de agua subterránea ha sido durante un tiempo prolongado superior a la recarga que recibe, por lo que actualmente se presentan los efectos negativos asociados, tales como el descenso de los niveles de agua subterránea, y el deterioro de la calidad del agua subterránea, lo que se traduce en una baja rentabilidad de varios cultivos; lo cual ha traído consigo un freno al desarrollo de diversos sectores productivos y una fuerte competencia por el uso del agua.

A pesar de que este acuífero actualmente se encuentra completamente vedado por los Decretos señalados en el considerando séptimo, en tanto que no se sujete a una regulación en términos de la legislación vigente, será más difícil la implementación de las acciones tendientes a reducir la sobreexplotación, persistiendo el riesgo de que se agraven los efectos perjudiciales causados por la explotación intensiva, tales como el abatimiento del nivel del agua subterránea, con la consecuente inutilización de pozos, el incremento de los costos de bombeo, así como el deterioro de la calidad del agua subterránea.

8.3 Riesgo de contaminación y deterioro de la calidad del agua

La calidad del agua subterránea en el acuífero Aguanaval, clave 3214, se ve afectada por la extracción de agua cada vez más profunda y más antigua que circula a través de las rocas volcánicas fracturadas, que al disolverse incorporan al agua subterránea elementos nocivos para la salud, de origen natural. Adicionalmente en el acuífero Aguanaval, clave 3214, existe el riesgo de contaminación, debido al retorno del riego agrícola, que por el uso de agroquímicos representa una fuente potencial de contaminación al agua subterránea.

9. CONCLUSIONES

- El acuífero Aguanaval, clave 3214, recibe una recarga media anual de 84.5 millones de metros cúbicos anuales; mientras que el volumen de extracción de agua subterránea concesionado para los diversos usos es 167.124124 millones de metros cúbicos anuales.
- La disponibilidad media anual de agua subterránea presenta un déficit de 82.928348 millones de metros cúbicos anuales, por lo que no existe volumen disponible para otorgar concesiones o asignaciones.
- La nula disponibilidad media anual de agua subterránea, aunada a su problemática, implica que el recurso hídrico subterráneo debe estar sujeto a una extracción, explotación, uso y aprovechamiento controlado, conforme a la legislación vigente, que tenga por objetivo detener la sobreexplotación del acuífero y alcanzar su sustentabilidad ambiental.
- La extensión total del acuífero Aguanaval, clave 3214, se encuentra sujeta a las disposiciones de los instrumentos jurídicos referidos en el considerando séptimo del presente estudio técnico; que en términos de la Ley Reglamentaria del párrafo quinto del artículo 27 Constitucional, en materia de aguas del subsuelo vigente en 1960 y de la Ley Federal de Aguas vigente en 1981 y 1988, constituyan un medio de control de los aprovechamientos.
- Actualmente en el acuífero se presentan diversos efectos negativos asociados a la sobreexplotación, tales como el descenso de los niveles de agua y la reducción en el rendimiento de los pozos, con el consiguiente incremento en los costos de bombeo, lo que ha propiciado que algunos cultivos resulten poco rentables, con lo que se ha afectado al sector agrícola, principal consumidor del agua.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Aguanaval, clave 3214, se presentan las causales de utilidad e interés público referidas en los artículos 7 y 7 BIS de la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación y restauración del recurso hídrico; a la atención prioritaria de la problemática hídrica en zonas de escasez natural; al control de la extracción, explotación, aprovechamiento y uso de las aguas del subsuelo; el restablecimiento del equilibrio hidrológico de las aguas nacionales del subsuelo, así como la sustentabilidad ambiental y la prevención del aumento de la sobreexplotación del acuífero; causales que justifican el establecimiento de una zona de veda para un mayor control de la extracción, explotación, uso y aprovechamiento de las aguas del subsuelo, que abarque la totalidad de la extensión territorial del acuífero Aguanaval, clave 3214, para alcanzar la gestión integrada de los recursos hídricos.

10. RECOMENDACIONES

- Suprimir en la extensión del acuífero Aguanaval, clave 3214, la veda establecida mediante el "DECRETO que establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento de aguas del subsuelo

en la zona del Estado de Zacatecas, que comprende la cuenca media del río Aguanaval y otros”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 1960.

- Suprimir en la extensión del acuífero Aguanaval, clave 3214, la veda establecida mediante el “Decreto por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos de los Municipios de Fresnillo y Villa de Cos, Zac., y se establece veda por tiempo indefinido para la extracción, alumbramiento y aprovechamiento de las aguas del subsuelo en esos Municipios”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 1981.
- Suprimir en la extensión del acuífero Aguanaval, clave 3214, la veda establecida mediante el “DECRETO por el que se declara de interés público la conservación de los mantos acuíferos en las zonas no vedadas, así como en el resto de los Municipios del Estado de Zacatecas y se establece veda por tiempo indefinido para el alumbramiento, extracción y aprovechamiento de las aguas del subsuelo en los municipios señalados”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de agosto de 1988.
- La problemática del acuífero Aguanaval, clave 3214, reúne las causales de interés y utilidad pública, para que en términos legales se proceda a establecer dentro de sus límites oficiales, una zona de veda conforme a lo señalado en la fracción LXV del artículo 3 de la Ley de Aguas Nacionales.
- Una vez establecida la zona de veda, integrar el padrón de usuarios de las aguas subterráneas, conforme a los mecanismos y procedimientos que al efecto establezca la Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El estudio técnico que contiene la información detallada, mapas y memorias de cálculo con los que se elaboró el presente Acuerdo, estará disponible para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua en el Nivel Nacional, ubicadas en Calzada México-Xochimilco Número 4985, Colonia Guadalupe, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14388, Ciudad de México, y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en el Organismo de Cuencas Centrales del Norte, sito en Calzada Manuel Ávila Camacho, Número 2777, Oriente, Colonia Las Magdalenas, Torreón, Coahuila, Código Postal 27010, así como en la Dirección Local Zacatecas, que se ubica en Avenida Secretaría de la Defensa Nacional número 90, Zona Industrial, Guadalupe, Zacatecas, Código Postal 98604.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de agosto de dos mil diecinueve.- La Directora General, **Blanca Elena Jiménez Cisneros**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

PROCEDIMIENTO para la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-199-SCFI-2017, Bebidas alcohólicas-Denominación, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, publicada el 30 de octubre de 2017.

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

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-199-SCFI-2017, BEBIDAS ALCOHÓLICAS-DENOMINACIÓN, ESPECIFICACIONES FISICOQUÍMICAS, INFORMACIÓN COMERCIAL Y MÉTODOS DE PRUEBA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE OCTUBRE DE 2017.

ALFONSO GUATI ROJO SÁNCHEZ, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39 fracción V, 40 fracciones I y XII y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 80 y 81 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, X y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 3 de mayo de 2018 el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, aprobó la publicación del Proyecto de PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-199-SCFI-2017, BEBIDAS ALCOHÓLICAS-DENOMINACIÓN, ESPECIFICACIONES FISICOQUÍMICAS, INFORMACIÓN COMERCIAL Y MÉTODOS DE PRUEBA, la cual se realizó en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2018, con objeto de que los interesados presentaran sus comentarios;

Que, conforme al procedimiento descrito en el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y al Capítulo Tercero de la Ley General de Mejora Regulatoria el proyecto estuvo a disposición del público en general para su consulta; y que, los interesados presentaron comentarios sobre el mencionado análisis y el contenido del citado Proyecto de Procedimiento de Evaluación de la Conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-199-SCFI-2017, mismos que fueron analizados por el grupo de trabajo, realizándose las modificaciones conducentes a éste;

Que, con fecha 27 de noviembre de 2018, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía aprobó el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-199-SCFI-2017 y el 4 de junio de 2019, el Comité aprobó la modificación de su prefacio;

Que, con fecha 24 de junio de 2019, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) emitió el Dictamen Final correspondiente a la propuesta regulatoria denominada "Proyecto de Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad de la Norma Oficial Mexicana NOM-199-SCFI-2017, Bebidas, alcohólicas-Denominación, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba", dando cumplimiento al artículo 75 de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Que, la Secretaría de Economía conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización que establece que las Normas Oficiales Mexicanas se constituyen como el instrumento idóneo para la protección de los intereses del consumidor y que las Dependencias competentes establecerán, tratándose de las normas oficiales mexicanas, los procedimientos para la Evaluación de la Conformidad cuando para fines oficiales se requiera, expide el siguiente: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-199-SCFI-2017, BEBIDAS ALCOHÓLICAS- DENOMINACIÓN, ESPECIFICACIONES FISICOQUÍMICAS, INFORMACIÓN COMERCIAL Y MÉTODOS DE PRUEBA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE OCTUBRE DE 2017. SINEC-20181115180912999.

Ciudad de México, a 26 de junio de 2019.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alfonso Guatí Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-199-SCFI-2017 BEBIDAS ALCOHÓLICAS- DENOMINACIÓN, ESPECIFICACIONES FÍSICOQUÍMICAS, INFORMACIÓN COMERCIAL Y MÉTODOS DE PRUEBA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE OCTUBRE DE 2017

PREFACIO

La elaboración del presente Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad es competencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE) integrado por:

- Secretaría de Economía.
- Secretaría de Salud.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- Secretaría de Turismo.
- Secretaría de Bienestar
- Secretaría de Gobernación.
- Secretaría de Energía.
- Comisión Federal de Competencia Económica.
- Cámara Nacional de la Industria de Transformación.
- Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos.
- Consejo Nacional Agropecuario.
- Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales.
- Asociación Nacional de Importadores de la República Mexicana.
- Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo.
- Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México.
- Universidad Nacional Autónoma de México.
- Instituto Politécnico Nacional.
- Centro Nacional de Metrología.
- Instituto Mexicano del Transporte.
- Procuraduría Federal del Consumidor.
- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- Sociedad Mexicana de Normalización y Certificación S.C.
- Instituto Mexicano de Normalización y Certificación.
- Asociación de Normalización y Certificación.
- Instituto Nacional de Normalización Textil.
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación.
- Normalización y Certificación Electrónica.
- Consejo para el Fomento de la Calidad de la Leche y sus Derivados.
- Centro de Normalización y Certificación de Productos.
- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero.
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

- Petróleos Mexicanos.
- Comisión Federal de Electricidad.
- Onexpo.

Con objeto de desarrollar el presente Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad se constituyó un Grupo de Trabajo con la participación voluntaria de los siguientes actores:

- Asociación de Cerveceros Unidos de México, A.C.
- Asociación de Importadores y Representantes de Alimentos y Bebidas, A.C.
- Asociación Nacional de la Industria de Bebidas Alcohólicas y Conexos, A.C.
- Asociación Nacional de la Industria de Derivados de Agave.
- Bacardí y Compañía, S.A. de C.V.
- Banuet Arrache y Asociados, S.C.
- Bebidas Internacionales Bepensa, S.A. de C.V.
- Bodegas la Negrita, S.A. de C.V.
- Brown-Forman Tequila México, S. de R.L. de C.V.
- Cámara Nacional de la Industria de la Cerveza y de la Malta.
- Cámara Nacional de la Industria de la Transformación.
- Cámara Nacional de la Industria Tequilera.
- Carlsberg México.
- Casa Armando Guillermo Prieto.
- Casa Cuervo, S.A. de C.V.
- Casa Lumbre SAPI de C.V.
- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- Comisión para la Industria de Vinos y Licores, A.C.
- Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos.
- Consejo Mexicano Vitivinícola.
- Consejo Nacional Agropecuario.
- Consejo Regulador del Tequila.
- Daigeo México.
- Destilados la Ideal, S.A. de C.V.
- El Colegio de Michoacán, A.C.
- Heineken México.
- La Madrileña, S.A. de C.V.
- Law & NOM, S.A. de C.V.
- Pedro Domecq, S.A. de C.V.
- Pernod Ricard México, S.A. de C.V.
- Procuraduría Federal del Consumidor.
- Servicios de Evaluación Gama.
- Sociedad Mexicana de Normalización y Certificación, S.C.

Con el objeto de dar cumplimiento a los artículos 6, 7, fracciones I, IV, V, IX y XI, 8, fracciones I, II, III, VII, IX, X, XII, XIII, XIV y XV y 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria (LGMR), relativos a la mejora regulatoria, simplificación de trámites, servicios y reducción de costos, esta Dirección General de Normas a través de la plataforma Sistema de Normalización y Evaluación de la Conformidad (SINEC), podrá recibir, tramitar y desahogar de manera electrónica los dos trámites siguientes:

Clave del trámite	Nombre del trámite
SE-04-017	Certificado de Aprobación de Envasadores de Tequila (CAE).
SE-04-018	Autorización para producir Tequila y/o Tequila 100 % de Agave. Con lo anterior, se da cumplimiento a los preceptos de simplificación regulatoria.

Índice del contenido

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias normativas
3. Términos, definiciones y términos abreviados
4. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad.
 - 4.1. Bebidas alcohólicas nacionales con Denominación de Origen que cuenten con persona acreditada y aprobada.
 - 4.2. Bebidas alcohólicas importadas reconocidas como indicación geográfica o producto distintivo
 - 4.3. Bebidas alcohólicas fermentadas
 - 4.4. Bebidas alcohólicas destiladas
 - 4.5. Licores o cremas, cocteles, bebidas alcohólicas preparadas
5. Procedimiento de Certificación
 - 5.1. Fase preparatoria de las solicitudes de servicios de certificación
 - 5.2. Fase de evaluación de las solicitudes de servicios de certificación.
 - 5.3. Fase de certificación
 - 5.4. Vigencia de los certificados de conformidad
 - 5.5. Seguimiento
 - 5.6. Suspensión y cancelación de los certificados de conformidad
 - 5.6.1. Suspensión
 - 5.6.2. Cancelación
6. Vigilancia

Apéndice A (Normativo) Detalle de los requisitos

Apéndice B (Normativo) Declaración de conformidad

Apéndice C (Normativo) Contenido del informe de pruebas para vinos

Apéndice D (Normativo) Carta del fabricante

Apéndice E (Normativo) Cuestionario de validación para bebidas alcohólicas destiladas

Apéndice F (Normativo) Cuestionario de Validación para licores o cremas

Apéndice G (Normativo) Cuestionario de validación para cocteles

Apéndice H (Normativo) Cuestionario de validación para bebidas alcohólicas preparadas

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

1. Objetivo y campo de aplicación.

Este Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad tiene por objeto definir las directrices que deberán observarse para determinar el grado de cumplimiento con la NOM-199-SCFI-2017, Bebidas alcohólicas-Denominación, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba o la que la sustituya.

2. Referencias normativas.

Los siguientes documentos referidos o los que los sustituyan, son indispensables para la aplicación de este Procedimiento de Evaluación de la Conformidad:

2.1 NOM-199-SCFI-2017, Bebidas Alcohólicas-Denominación, Especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2017.

2.2 NOM-142-SSA1/SCFI-2014, Bebidas Alcohólicas-Especificaciones sanitarias. Etiquetado sanitario y comercial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2015.

2.3 NMX-CC-9001-IMNC 2015, Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos, declaratoria de vigencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2016.

2.4 NMX-EC-17025-IMNC-2018, Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2018.

3. Términos, definiciones y términos abreviados.

Para los efectos del presente Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad se establecen los términos, definiciones y términos abreviados dados en la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1), la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los siguientes:

3.1. aprobación de las personas acreditadas

Acto por el cual la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía autoriza a las personas acreditadas para evaluar la conformidad respecto de la presente Norma Oficial Mexicana en términos de lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

3.2. atestación

Emisión de una declaración, basada en una decisión tomada después de la revisión, de que se ha demostrado que se cumplen los requisitos especificados, basada en una evaluación de los efectos de los informes de resultados aplicables.

3.3. cancelación del certificado de conformidad

Acto por medio del cual la Secretaría deja sin efectos, de modo definitivo el certificado de conformidad.

3.4. certificado de conformidad

El documento mediante el cual un organismo de certificación acreditado y aprobado, o la Secretaría, hace constar que las bebidas alcohólicas cumplen con la NOM-199-SCFI-2017, ver 2.1, bajo el esquema de certificación que se señale.

3.5. certificado del sistema de calidad

El documento mediante el cual un organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad, hace constar que un determinado fabricante cumple con los requisitos establecidos en la NMX-CC-9001-IMNC-2015, ver 2.3, o alguna de las Normas Mexicanas de sistemas de gestión de la calidad de la serie CC, o equivalente internacional, y que incluye, dentro de su alcance, la línea de producción a certificar.

3.6. comercialización

Es la puesta a disposición (puesta en el mercado) de las bebidas alcohólicas objeto de la NOM-199-SCFI-2017, ver 2.1, con vistas a su distribución y/o uso en territorio nacional.

3.7. Declaración de conformidad

Es la atestación por el responsable de producto de que una bebida alcohólica cumple con la NOM-199-SCFI-2017 ver 2.1, con base en una evaluación de los informes de resultados aplicables (ver A.1. del Apéndice A).

3.8. familia

Es un grupo de bebidas alcohólicas del mismo productor, denominación genérica y categoría, en el que las variantes son de carácter de marca comercial, contenido neto, porcentaje de alcohol volumen y que conservan las características establecidas en la NOM-199-SCFI-2017 ver 2.1.

3.9. importador

Persona física o moral que introduce un producto extranjero a los Estados Unidos Mexicanos, que debe asumir las obligaciones del productor.

3.10. interesado

Persona física o moral, que solicita la certificación de las bebidas alcohólicas que se encuentran en el campo de aplicación de la NOM-199-SCFI-2017 ver 2.1.

3.11. laboratorio de pruebas

Es la persona acreditada y aprobada en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que tiene por objetivo realizar pruebas (ensayos) y que para sus estándares de operación cumple con la NMX-EC-17025-IMNC-2018, ver 2.4, o equivalente internacional.

3.12. LFMN

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

3.13. muestra tipo

Espécimen o especímenes de bebidas alcohólicas representativas según el esquema de certificación de que se trate.

3.14. NOM

Norma Oficial Mexicana.

3.15. organismo de certificación de producto (OCP)

La persona moral acreditada y aprobada conforme a lo establecido en la LFMN y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones para certificar los productos sujetos a la NOM-199-SCFI-2017 ver 2.1.

3.16. organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad

La persona moral acreditada conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones para certificar los sistemas de gestión de la calidad.

3.17. PEC

Procedimiento para la evaluación de la conformidad.

3.18. pruebas de tipo

Las realizadas a una muestra tipo para fines de certificación o seguimiento.

3.19. responsable de producto

A la persona física o moral que importe o elabore un producto o que haya ordenado su elaboración total o parcial a un tercero.

3.20. Secretaría

Secretaría de Economía.

3.21. seguimiento

Evaluación de los procesos y productos mediante inspección ocular, muestreo, pruebas, investigación de campo o revisión documental y evaluación de los sistemas de gestión de la calidad, posterior a la expedición del certificado, para comprobar el cumplimiento con la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1); así como, las condiciones bajo las cuales se otorgó dicho certificado.

3.22. servicios de certificación

Actividad realizada por un organismo de certificación o la Secretaría, para otorgar, mantener, renovar, ampliar, reducir, suspender y cancelar la certificación.

3.23. suspensión del certificado de conformidad

Acto mediante el cual la Secretaría o el Organismo de Certificación de Producto, interrumpe la validez, de manera temporal, parcial o total, del certificado de conformidad.

3.24. validez del certificado de conformidad

Los certificados de conformidad tendrán validez cuando sean emitidos por Organismos de Certificación acreditados y aprobados, o bien por la Secretaría, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

4. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad.

4.1. Bebidas alcohólicas nacionales con Denominación de Origen que cuenten con persona acreditada y aprobada

Cuando las bebidas alcohólicas nacionales con Denominación de Origen, incluyendo aquellas bebidas que las contengan, sujetas a la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1) cuenten con una persona acreditada y aprobada en términos de lo dispuesto por la LFMN y su Reglamento para determinar el cumplimiento de su NOM específica, la evaluación de la conformidad de las mismas debe ejecutarse por los organismos de certificación acreditados y aprobados para tal efecto.

Derivado de lo anterior cuando las bebidas alcohólicas con Denominación de Origen incluyendo aquellas bebidas que las contengan cuenten con un certificado vigente que demuestre el cumplimiento con su respectiva norma específica, éste se tomará como válido para los efectos del presente PEC; por lo tanto, no será necesario obtener un certificado al amparo de la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1), dado que las especificaciones contempladas en la misma se dan por cumplidas.

Se debe cumplir con lo establecido en el capítulo 10 de la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1).

4.2. Bebidas alcohólicas importadas reconocidas como indicación geográfica o producto distintivo

Para el caso de las bebidas alcohólicas importadas de los incisos 4.3, 4.4 y 4.5 del presente PEC que cuenten con Indicación Geográfica o producto distintivo, reconocidos mediante Acuerdos firmados por el Gobierno Mexicano, el interesado, previo a su comercialización, debe hacer pública la siguiente información:

- a) Carta del fabricante, conforme al Apéndice D.
- b) Informe de resultados, conforme a A.1, del Apéndice A.
- c) Etiqueta, conforme al A.2. del Apéndice A.

La Secretaría de Economía se reserva el derecho de comprobar en cualquier momento la veracidad de la información pública a que hacen referencia los incisos anteriores.

NOTA 1. Para el detalle de la información requerida, consultar el Apéndice A Normativo.

4.3. Bebidas alcohólicas fermentadas

Para el caso de las bebidas alcohólicas fermentadas el interesado, previo a su comercialización, debe hacer pública la siguiente información:

- a) Declaración de conformidad, conforme al A.0. del Apéndice A.
- b) Informe de resultados, conforme a A.1, del Apéndice A.
- c) Etiqueta, conforme al A.2. del Apéndice A.

Para el caso de bebidas alcohólicas fermentadas importadas podrán demostrar el cumplimiento del 4.3, inciso a), a través de:

- i. Carta del fabricante (para productos importados), conforme al Apéndice D.

La Secretaría de Economía se reserva el derecho de comprobar en cualquier momento la veracidad de la información pública a que hacen referencia los incisos anteriores.

NOTA 2. Para el detalle de la información requerida, consultar el Apéndice A Normativo.

4.4. Bebidas alcohólicas destiladas

Para el caso de las bebidas alcohólicas destiladas el interesado debe seguir lo establecido en el capítulo 5, y presentar ante el OCP, lo siguiente:

- a) Declaración de conformidad, conforme al A.0. del Apéndice A.
- b) Informe de resultados, conforme a A.1, del Apéndice A.
- c) Etiqueta, conforme al A.2. del Apéndice A.
- d) Dictamen técnico y autenticidad de las bebidas alcohólicas, conforme al A.3. del Apéndice A.
- e) Cuando se solicite la Certificación mediante el Sistema de Calidad, debe presentar copia del Certificado del Sistema de calidad en el que se incluya la línea de producción, expedido por un organismo de certificación para sistemas acreditado y aprobado.

Para el caso de las bebidas alcohólicas destiladas importadas, del inciso d) del presente apartado, podrán demostrar su cumplimiento mediante:

- i. carta del fabricante conforme al Apéndice D, y
- ii. certificado o documento emitido por la autoridad competente, que cumple con las especificaciones del país de origen, según su legislación, por ejemplo: Certificado de libre venta del país de origen o su equivalente.

NOTA 3. Para el detalle de la información requerida, consultar el Apéndice A Normativo.

NOTA 4. En caso que, el certificado o documento emitido por la autoridad competente se presente en un idioma distinto al español, éste debe ir acompañado de su traducción simple al español.

4.5. Licores o cremas, cocteles, bebidas alcohólicas preparadas

Para el caso de los licores o cremas, cocteles, bebidas alcohólicas preparadas, el interesado debe seguir lo establecido en el capítulo 5, y presentar ante el OCP, lo siguiente:

- a) Declaración de conformidad, conforme al A.0. del Apéndice A.
- b) Informe de resultados, conforme a A.1, del Apéndice A.
- c) Etiqueta, conforme al A.2. del Apéndice A.
- d) Dictamen técnico y autenticidad de las bebidas alcohólicas, conforme al A.3. del Apéndice A.
- e) Cuando se solicite la Certificación mediante el Sistema de Calidad, debe presentar copia del Certificado del Sistema de calidad en el que se incluya la línea de producción, expedido por un organismo de certificación para sistemas acreditado y aprobado.

Para el caso de los licores, cocteles y bebidas alcohólicas preparadas importadas, del inciso d) del presente apartado, podrán demostrar su cumplimiento mediante:

- i. carta del fabricante conforme al Apéndice D, y
- ii. certificado o documento emitido por la autoridad competente, que cumple con las especificaciones del país de origen, según su legislación, por ejemplo: Certificado de libre venta del país de origen o su equivalente.

NOTA 5. Para el detalle de la información requerida, consultar el Apéndice A Normativo.

NOTA 6. En caso que, el certificado o documento emitido por la autoridad competente se presente en un idioma distinto al español, éste debe ir acompañado de su traducción simple al español.

5. Procedimiento de Certificación.

5.1. Fase preparatoria de las solicitudes de servicios de certificación

Para obtener el certificado de conformidad con la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1) los interesados deben considerar lo siguiente:

- a) El interesado pedirá al OCP respectivo la solicitud de certificado de conformidad con la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1).
- b) El OCP entregará al interesado el paquete informativo que contendrá: el formato de solicitud, la relación de documentos requeridos conforme al presente PEC; así como el listado completo de los laboratorios y de unidades de verificación acreditadas para la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1); así como el monto de la contraprestación referida en la cotización o lista de precios, mismo que deberá ajustarse a los montos máximos que por el servicio fijen los lineamientos de operación de los OCP.
- c) El interesado presentará en original la solicitud debidamente llenada y el contrato de prestación de servicios de certificación que celebre con el OCP, firmado en original y copia.
- d) El interesado entregará toda la información en original al OCP y éste revisará la documentación presentada y, en caso de detectar alguna diferencia en la misma, en el término de 3 días hábiles desde el día siguiente en que fue entregada toda la información por el interesado al OCP, éste devolverá al interesado la solicitud y sus anexos, junto con una constancia en la que se indique con claridad la deficiencia que el solicitante debe corregir. El solicitante podrá subsanar las deficiencias detectadas por el OCP y proceder según este inciso tantas veces como sea necesario.
- e) El contrato debe firmarlo el representante legal o apoderado de la empresa solicitante. Para acreditar dicha representación se debe presentar copia simple del acta constitutiva y poder notarial de dicho

representante en caso que no se incluya en el acta constitutiva, y copia de la identificación oficial. Tratándose de personas físicas se debe presentar copia de la identificación oficial.

El contrato se firma solamente una vez previamente al registro de la primera solicitud de certificación y solamente será necesario volver a firmarlo en caso de que las condiciones contractuales cambien.

5.2. Fase de evaluación de las solicitudes de servicios de certificación.

Para obtener el certificado de conformidad por un OCP se está a lo siguiente:

- a) Una vez entregada la información por parte del solicitante, el tiempo de respuesta del OCP debe ser en un plazo máximo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente en que fue entregada la información.
- b) En caso que, durante la etapa de análisis de las solicitudes, el OCP emita un comunicado en el que se informe de desviaciones en la documentación o requisitos presentados, el solicitante tiene un plazo de 60 días naturales, a partir del día siguiente de que ha sido notificado. En caso de que no sean subsanadas las deficiencias manifestadas, en el plazo establecido, el OCP genera un registro, en los siguientes cinco días hábiles, en el cual manifieste el motivo por el cual no otorgó la certificación o servicio de certificación correspondiente, dando por terminado el trámite.
- c) En caso de que la bebida alcohólica no cumpla con la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1), el OCP genera un documento, en el cual manifieste el motivo del incumplimiento.

De ser aprobada la solicitud de servicios de certificación, el solicitante deberá dar seguimiento al proceso de evaluación de la conformidad cumpliendo con los requisitos y requerimientos que se señalen de acuerdo con el tipo de bebida alcohólica o familia a certificar.

5.3. Fase de certificación

En caso de cumplir con el proceso de evaluación de la conformidad, el certificado se emitirá por familia o por denominación genérica del producto, mismo que deberá contemplar, las categoría y clase, cuando corresponda presentaciones y marcas amparados por dicho certificado.

Los certificados al menos deberán contener:

- a) Nombre o razón social, domicilio fiscal y datos de contacto (teléfono y dirección de correo electrónico) del productor, envasador o importador, según corresponda (titular del certificado).
- b) Bebidas alcohólicas (s) amparada (s) por el certificado (clasificación, categoría, clase, si es aplicable y marca), o bien la familia de bebidas alcohólicas cumpliendo con la descripción antes referida.
- c) Fecha de expedición.
- d) Periodo de validez.
- e) País de origen.
- f) Fracción arancelaria de la bebida alcohólica, para el caso de los productos importados.

5.4. Vigencia de los certificados de conformidad

La vigencia y validez del certificado estará sujeta al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones bajo las cuales fue otorgado siendo de un año y puede renovarse por el mismo periodo, tantas veces como sea necesario.

Para los interesados que cumplan con lo especificado en el 4.4 o 4.5, según corresponda y cuenten con un certificado del sistema de gestión de la calidad aplicado a la línea de producción de la bebida alcohólica emitido por un organismo de certificación de sistemas de gestión de calidad acreditado; la vigencia y validez del certificado será por tres años. En caso de mantener el certificado del sistema de gestión de la calidad aplicado a la línea de producción de la bebida alcohólica, la renovación podrá ser de 5 años y puede renovarse por el mismo periodo, tantas veces como sea necesario.

5.5. Seguimiento.

Los certificados de conformidad están sujetos a visita de seguimiento por parte del OCP de acuerdo con el procedimiento de certificación.

Las visitas de seguimiento serán realizadas por el OCP al menos una vez al año y deberán ser previas al vencimiento del certificado de conformidad.

En el caso del segundo párrafo del 5.4 la visita de seguimiento se realizará a la mitad de la vigencia del certificado otorgado.

En caso de queja que evidencie algún incumplimiento de un producto certificado, se deben efectuar los seguimientos necesarios adicionales para evaluar el cumplimiento de dicho producto.

De cada visita de seguimiento realizado por el OCP se expedirá un informe o documento sea cual fuere el resultado, que será firmado por el representante del OCP, y el responsable autorizado o titular del certificado de conformidad si hubiere intervenido. La falta de participación del titular en el seguimiento o su negativa a firmar el informe, no afectará su validez.

Las visitas de seguimiento que lleve a cabo el OCP, se practicarán únicamente por personal autorizado por el OCP, siguiendo para tal efecto, lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Los interesados tendrán la obligación de permitir el acceso y proporcionar las facilidades necesarias al personal del OCP.

En los informes de seguimiento se hará constar:

- i. Nombre, denominación o razón social del titular del certificado de conformidad.
- ii. Hora, día, mes y año en que inicie y en que concluya el seguimiento
- iii. Calle, número, población o colonia, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- iv. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- v. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la visita de seguimiento;
- vi. Datos relativos a los productos relacionados en el seguimiento y en su caso las muestras tipo seleccionadas para envío a pruebas.
- vii. Datos relativos a la actuación;
- viii. Declaración del visitado, si quisiera hacerla, y
- ix. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la llevó a cabo.

Durante las visitas de seguimiento, se recabarán las muestras tipo en la cantidad necesaria de producto terminado en su presentación final, conforme a las normas mexicanas aplicables al producto. Las muestras tipo se seleccionarán al azar y por personal autorizado del OCP.

A fin de impedir su sustitución, los especímenes se guardarán o asegurarán, en forma tal que no sea posible su violación sin dejar huella.

Las muestras tipo deben recabarse en los establecimientos o instalaciones cuyo domicilio sea proporcionado previamente por el responsable autorizado o titular del certificado, invariablemente previa orden por escrito que otorgue el OCP a sus dependientes o verificadores.

En el caso de productos importados, o de aquellos nacionales en los que la planta no esté operando, las muestras tipo se recabarán en bodega.

Las muestras tipo podrán recabarse por triplicado, quedando, en su caso, una en resguardo del titular del certificado de conformidad visitado y otra en resguardo del OCP. Sobre el otro tanto de los especímenes, se harán las primeras pruebas de seguimiento, cuyo informe de resultados debe ser presentado al OCP dentro de la vigencia del certificado, si de ésta se desprende que el producto cumple con la norma, o con lo dispuesto en este documento, quedará sin efecto el otro tanto de especímenes y a disposición de quien se haya obtenido.

Si de la primera visita el producto no cumple con la NOM-199-SCFI-2017, ver 2.1, se procederá de acuerdo con el inciso 5.6 suspensión y cancelación. En caso de ser requerido por el titular del certificado de

conformidad se repetirán las pruebas de seguimiento, sobre el otro tanto de los especímenes, y previa notificación del solicitante.

Se deberá solicitar el uso y evaluación de la segunda muestra tipo dentro del término de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se tuvo conocimiento del resultado de la primera muestra tipo. Si no se solicita, quedará firme el resultado de la primera evaluación.

Podrán efectuarse estas segundas pruebas, en su caso, bajo la responsabilidad del titular del certificado, informando al OCP si son realizadas en el mismo laboratorio o en otro acreditado y aprobado. Si en estas segundas pruebas se demostrase que el producto cumple satisfactoriamente con la norma, se tendrá por desvirtuado el primer resultado. Si no las cumple, por confirmado.

Los gastos que se originen por los servicios de certificación y pruebas de laboratorio, por actos de evaluación de la conformidad, serán a cargo de la persona a quien se efectúe ésta conforme a lo establecido en el artículo 91 de la LFMN.

5.6. Suspensión y cancelación de los certificados de conformidad

5.6.1. Suspensión

Se deben aplicar los supuestos siguientes para suspender un certificado de conformidad de producto:

- a) Por incumplimiento de alguna de las disposiciones incluidas en la NOM-199-SCFI-2017, ver 2.1.
- b) Cuando el seguimiento no pueda llevarse a cabo por causas imputables al titular del certificado de conformidad.
- c) Cuando el titular del certificado no presente al OCP la evidencia documental requerida derivado de los seguimientos en un plazo de 30 días, dentro de la vigencia del certificado de conformidad del producto.
- d) Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 102 de su Reglamento.

El OCP notificará al titular del certificado, otorgando un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en que fuere realizada la notificación para hacer las aclaraciones pertinentes o subsanar las deficiencias del producto o del proceso de certificación, previos a la suspensión.

Sin perjuicio de las condiciones contractuales de la prestación del servicio de certificación, la suspensión debe ser notificada al titular del certificado de conformidad, otorgando un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente de la notificación, para hacer las aclaraciones pertinentes o subsanar las deficiencias del producto o del proceso de certificación. Pasado el plazo otorgado y en caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos, la Secretaría procederá a la cancelación inmediata del certificado de la conformidad.

Para el caso en que el titular del certificado no desvirtúe las manifestaciones del OCP o no subsane las deficiencias detectadas, el OCP procederá a decretar la suspensión del certificado.

En todos los casos de suspensión el OCP debe dar aviso a las autoridades correspondientes, informando los motivos de ésta. El OCP mantendrá el expediente de los productos con certificados de la conformidad de producto suspendidos por incumplimiento con la NOM-199-SCFI-2017 ver 2.1, y el presente PEC.

5.6.2. Cancelación

La cancelación se realizará únicamente por la Secretaría de Economía, que aplicará los supuestos siguientes para cancelar un certificado de conformidad de producto:

- i) Cuando se compruebe falsificación o alteración de documentos relativos a la certificación.
- ii) A petición del titular del certificado, siempre y cuando se hayan cumplido las obligaciones contractuales en la certificación, al momento en que se solicita la cancelación.
- iii) Cuando se incurra en declaraciones engañosas en el uso del certificado de la conformidad del producto.
- iv) Por incumplimiento con especificaciones de la NOM-199-SCFI-2017, ver 2.1, que no sean aspectos de marcado o información.
- v) Una vez notificada la suspensión, no se corrija el motivo de ésta, en el plazo establecido.

- vi) Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 102 de su Reglamento.
- vii) Cuando se hayan efectuado modificaciones al producto sin haber notificado al OCP correspondiente.
- viii) No se cumpla con las características y condiciones establecidas en el certificado de conformidad de producto.
- ix) Los informes de las pruebas pierdan su utilidad o se modifiquen o dejen de existir las circunstancias que dieron origen al mismo, previa petición de parte.

6. Vigilancia

La Procuraduría Federal del Consumidor tiene facultades de realizar visitas de verificación con el objeto de vigilar el cumplimiento con la NOM-199-SCFI-2017, ver 2.1.

La Dirección General de Normas podrá realizar visitas de verificación con el objeto de vigilar el cumplimiento con el presente PEC, en los términos establecidos en el Título Quinto de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Apéndice A

(Normativo)

Detalle de los requisitos

A.0. Declaración de conformidad.

Se debe presentar la declaración de conformidad por cada bebida alcohólica o familia de bebidas que elaboren, envasen o importen, conforme al Apéndice B Normativo.

La declaración de conformidad deberá ir acompañada de la siguiente información:

- a) Reporte con descripción general del producto.
- b) Marca comercial o marca registrada/título marcario o documento que acredite el legal uso de la marca comercial o documento mediante el cual el responsable del producto acredite la legal comercialización del producto por parte del titular marcario.

A.1. Informe de resultados.

Es el documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y, en su caso, aprobado mediante el cual se hacen constar los resultados obtenidos de las pruebas realizadas a un producto, conforme a las especificaciones establecidas en la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1).

El informe de resultados debe ser emitido por cada categoría contemplada en la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1).

Para los laboratorios extranjeros serán válidos los informes de resultados en el marco de los acuerdos de reconocimiento mutuo de la Entidad de Acreditación con otros países, con base en la LFMN.

NOTA 1. Para el caso de vinos, ver el Apéndice C.

NOTA 2. En caso que, el informe de resultados se presente en un idioma distinto al español, éste debe ir acompañado de su traducción simple al español.

A.2. Etiqueta.

Se debe presentar la etiqueta del producto, la cual debe cumplir con lo establecido en el capítulo 9 de la NOM-142-SSA1/SCFI-2014 (ver 2.2) y capítulo 10 de la NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1)

Se podrá presentar el dictamen de cumplimiento o constancia de conformidad con la NOM-142-SSA/SCFI-2014 (ver 2.2) y NOM-199-SCFI-2017 (ver 2.1), emitido por una unidad de verificación acreditada, y aprobada en términos de la LFMN.

A.3. Dictamen técnico y autenticidad de las bebidas alcohólicas.

Documento emitido por una Unidad de Verificación acreditada y aprobada o un OCP acreditado y aprobado en términos del LFMN.

La verificación incluirá desde la entrada de materias primas, proceso de elaboración (incluye la maduración, añejamiento o envejecimiento), hasta el producto terminado envasado. La unidad de verificación o el OCP constatará en las instalaciones (producción y/o envasado) del interesado el cumplimiento de la NOM-199-SCFI-2017 ver 2.1, y el capítulo 6 de la NOM-142-SSA1/SCFI-2014, ver 2.2, durante la elaboración de un lote de producción, o en su caso, con muestreos (por parte del organismo evaluador de la conformidad) de producto terminado, y revisión documental, corroborando la información declarada por el interesado en el Cuestionario de Validación (ver Apéndices, E, F, G y H, según corresponda el tipo de bebida).

Las Unidades de Verificación o el OCP recabarán por duplicado las muestras, quedando un tanto de ellas en resguardo del establecimiento visitado. Sobre el otro tanto se hará la primera verificación, si de ésta se desprende que no existe contravención alguna a la NOM de que se trate, o a lo dispuesto en la LFMN o demás disposiciones derivadas de ella, quedará sin efecto la otra muestra y a disposición de quien se haya obtenido.

Si del primer ensayo se aprecia incumplimiento a la NOM-199-SCFI-2017 ver 2.1, se repetirá el ensayo si así se solicita, sobre el otro tanto de las muestras en laboratorio acreditado diverso y previa notificación al solicitante.

Se deberá solicitar el segundo ensayo dentro del término de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se tuvo conocimiento del resultado del primer informe. Si no se solicitare quedará firme el resultado del primer informe.

Derivado de la visita de verificación, y una vez que se cuente con el informe de pruebas, se levantará un acta circunstanciada donde se asentarán los resultados obtenidos.

Con base en dicha acta circunstanciada, y de no haberse encontrado desviaciones, la Unidad de Verificación emitirá el Dictamen Técnico.

En caso de detectarse desviaciones, las mismas se describirán en el acta, y el visitado contará con un plazo de 7 días hábiles, a partir del día siguiente en que se le haga la notificación, para presentar un plan de acciones correctivas a la Unidad de Verificación o el OCP.

En tanto no se subsanen las desviaciones detectadas en el plazo manifestado en el plan de acciones correctivas, el Dictamen Técnico no podrá ser emitido. Una vez concluido el plazo y no se hayan subsanado las desviaciones se notificará mediante un dictamen de no conformidad por la Unidad de Verificación o el OCP al solicitante y a la Dirección General de Normas, manifestando el motivo por el cual no otorgó el dictamen, dando por terminado el trámite.

Apéndice B

(Normativo)

Declaración de conformidad

1) Número de Declaración:	
2) Nombre del responsable de producto	
3) Domicilio del responsable de producto	
4) Registro Federal de Contribuyentes del Importador y Productor	
5) Descripción del producto:	
6) País de origen:	
7) El producto anteriormente descrito, está en conformidad con los requisitos de la Norma Oficial Mexicana NOM-199-SCFI-2017, ver 2.1. NOTA: Incluir en anexo información complementaria como informes de resultados, certificados o cualquier otra información complementaria.	

Nombre y firma del responsable de producto	Fecha y lugar

Apéndice C**(Normativo)****Contenido del informe de pruebas para vinos.**

Para el caso de vino, el informe de resultados debe contener, al menos, las siguientes especificaciones conforme a la NOM-199-SCFI-2017, ver 2.1:

- Contenido de alcohol a 20°C (% Alc. Vol.).
- Extracto Seco (g/l).
- Acidez Total (como ácido tartárico en g/l).
- Acidez Volátil (como ácido tartárico en g/l).
- Bióxido de Azufre Total (mg/l).

NOTA 1: En caso que, el informe de resultados se presente en un idioma distinto al español, éste debe ir acompañado de su traducción simple al español.

Apéndice D**(Normativo)****Carta del fabricante**

Yo certifico que: La información contenida en este documento es veraz y exacta y asumo la responsabilidad para comprobar dichas declaraciones. Asumo la responsabilidad por cualquier declaración falsa u omisión material realizada en conexión con este documento.

- el (los) producto(s) enlistado(s) cumple(n) cabalmente con las disposiciones previstas en la Norma Oficial Mexicana NOM-199-SCFI-2017, ver 2.1.
- estoy de acuerdo en mantener y, presentar si así lo solicita la autoridad, la documentación necesaria para respaldar esta Declaración, e informar por escrito a todas las personas a las cuales les fue entregada esta Declaración de cualquier cambio que afecte la veracidad de la misma.

1) Nombre y domicilio del Titular del Registro Marcario: <i>Tax ID: XXXXXXXX</i>	2) Datos de contacto del Titular del título marcario o documento que acredite el legal uso de la marca comercial o documento mediante el cual el responsable del producto acredite la legal comercialización del producto por parte del titular marcario (teléfono y correo electrónico) /
3) Nombre y domicilio del Importador autorizado por el fabricante: <i>RFC: XXXXXXXX</i>	4) Nombre y domicilio del envasador (sólo en caso de que sea distinto al fabricante): <i>RFC / Tax ID:</i>

5) Denominación genérica, marca de las bebidas alcohólicas o familia de bebidas (incluyendo sus diferentes presentaciones)	
6) País de origen del producto:	
7) Nombre, domicilio y datos de contacto del fabricante.	
8) Fecha de emisión Lugar de emisión /	9) Firma del fabricante

NOTA 1. Para efectos de la presente declaración el titular del registro marcario es aquella persona física o moral propietaria del registro de marca en el país en que se fabrica (n) el (los) producto(s) objeto de la presente declaración.

Apéndice E

(Normativo)

Cuestionario de validación para bebidas alcohólicas destiladas

Razón Social:

Domicilio:

Planta de Producción:

NOTA 1. Cualquier cambio que realice a su equipo o tecnología deberá notificarlo al organismo evaluador de la conformidad en un periodo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de realizado dicho cambio. Lo anterior para mantener las condiciones que dieron origen al presente documento.

Proporcionar plano de instalaciones con localización del equipo.

1 COCIMIENTO O HIDRÓLISIS

Autoclave ()

Horno ()

Otros (indique)

No. de Unidades	Capacidad (t)	Tiempo de cocción (h).

2 EXTRACCIÓN DE AZÚCARES DE LA MATERIA PRIMA

Equipo	No. de Unidades	Tiempo (t/h)

3 FORMULACIÓN

No. fosas o tanques	Capacidad (L)

4 FERMENTACIÓN

No. de tanques	Capacidad (L)	Tiempo de fermentación (días)	Contenido alcohólico final del mosto (% Alc. Vol.)

5 DESTILACIÓN

Alambique ()

Columna ()

Tanques de recepción

Contenido alcohólico final del producto terminado (destilado)

No. de unidades	Capacidad (L)	Tiempo de Destrozamiento y rectificación (h)

6 ENVASADO

	No. de unidades	Capacidad de envasado (unidades/minuto)	Capacidad de envases (ml o L)
Líneas de envasado			

Marca (producto envasado)	Denominación	Categoría	Clase	Contenido Alcohólico	Capacidad	Número de envases/caja

7**MADURACIÓN**

	No. de Unidades	Capacidad (L)
Tanques de almacenamiento		
Pipones		
Barricas		

8 ALMACENAMIENTO PRODUCTO TERMINADO

	No. de unidades	Capacidad (L)
Tanques de almacenamiento		

Fecha de elaboración: _____

Organismo evaluador de la conformidad

Responsable de la empresa

Nombre y firma

Nombre y firma

Apéndice F

(Normativo)

Cuestionario de validación para licores o cremas

Fecha	

Denominación

DATOS GENERALES	
Razón Social:	
Domicilio:	
Planta de Producción:	

I. "Licor de _____" o "Crema de _____"
II. "Licor sabor de _____" o "Crema sabor de _____"
III. "Licor" o "Crema de o al _____"
IV. "Licor" o "Crema con _____"

1. Proporcionar plano de instalaciones con localización del equipo.

NOTA 1: Cualquier cambio que realice a su equipo o tecnología deberá notificarlo al organismo evaluador de la conformidad en un periodo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la entrada en funcionamiento del equipo. Lo anterior para mantener las condiciones que dieron origen al presente documento.

2. EQUIPOS

Nombre Equipo	Capacidad	Unidad de medida	No. De Unidades

3. FORMULACIÓN

			Procedimiento para aromatizar y saborizar	Adición de:	Indique el % de bebida alcohólica destiladas	Señale si se hizo uso de los siguientes insumos	Clasificación (no obligatoria)
1	Nombre Comercial del Producto		Mezcla	Jugos	Nombre Bebida Destilada	Agua	Extra seco 1,0 % a 1,9 % (m/v)
			Infusión	Vino		Alcohol común	
	Marca		Maceración	Extractos		Espíritu neutro	Seco De 2,0 % a 10,0 % (m/v)
			Digestión	Ac esenciales	Aporte al Contenido Alc. Tot	Alcohol de calidad	
	% Alc. Vol.		Percolación	Sabor Nat		% (m/v) ART	Dulce >10,1 % (m/v)
	Denominación		Destilación	Sabor id Nat			Escarchado
			Cocción	S. sint artif	Tiene DO ?		Aperitivo
2	Nombre Comercial del Producto		Mezcla	Jugos	Nombre Bebida Destilada	Agua	Extra seco 1,0 % a 1,9 % (m/v)
			Infusión	Vino		Alcohol común	
	Marca		Maceración	Extractos		Espíritu neutro	Seco De 2,0 % a 10,0 % (m/v)
			Digestión	Ac esenciales	Aporte al Contenido Alc. Tot	Alcohol de calidad	
	% Alc. Vol.		Percolación	Sabor Nat		% (m/v) ART	Dulce >10,1 % (m/v)
	Denominación		Destilación	Sabor id Nat			Escarchado
			Cocción	S. sint artif	Tiene DO ?		Aperitivo
3	Nombre Comercial del Producto		Mezcla	Jugos	Nombre Bebida Destilada	Agua	Extra seco 1,0 % a 1,9 % (m/v)
			Infusión	Vino		Alcohol común	
	Marca		Maceración	Extractos		Espíritu neutro	Seco De 2,0 % a 10,0 % (m/v)
			Digestión	Ac esenciales	Aporte al Contenido Alc. Tot	Alcohol de calidad	
	% Alc. Vol.		Percolación	Sabor Nat		% (m/v) ART	Dulce >10,1 % (m/v)
	Denominación		Destilación	Sabor id Nat			Escarchado
			Cocción	S. sint artif	Tiene DO ?		Aperitivo
4	Nombre Comercial del Producto		Mezcla	Jugos	Nombre Bebida Destilada	Agua	Extra seco 1,0 % a 1,9 % (m/v)
			Infusión	Vino		Alcohol común	

Marca		Maceración		Extractos		Aporte al Contenido Alc. Tot	Espíritu neutro		Seco De 2,0 % a 10,0 % (m/v)	
		Digestión		Ac esenciales			Alcohol de calidad			
% Alc. Vol.		Percolación		Sabor Nat			% (m/v) ART		Dulce >10,1 % (m/v)	
Denominación		Destilación		Sabor id Nat						
		Cocción		S. sint artif		Tiene DO ?			Escarchado	
									Aperitivo	

4. ENVASADO

Marca (producto envasado)	Denominación	Contenido Alcohólico	Capacidad de envases (ml o L)	Identificación Línea de envasado	Capacidad de envasado (unidades/minuto)	Número de envases/caja

Firma de Responsable de Evaluación		Firma de Responsable de la Empresa	
Nombre Evaluador Responsable		Nombre del Responsable de la Empresa	
Nombre Organismo Evaluador		Nombre de la Empresa	

Apéndice G**(Normativo)****Cuestionario de validación para cocteles**

Fecha	

Denominación

DATOS GENERALES	
Razón Social:	
Domicilio:	
Planta de Producción:	

I. "Coctel de _____" II. "Coctel sabor de _____" III. "Coctel de o al _____" IV. "Coctel con _____"

1. Proporcionar plano de instalaciones con localización del equipo.

NOTA 1: Cualquier cambio que realice a su equipo o tecnología deberá notificarlo al organismo evaluador de la conformidad en un periodo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la entrada en funcionamiento del equipo. Lo anterior para mantener las condiciones que dieron origen al presente documento.

2. EQUIPOS

Nombre Equipo	Capacidad	Unidad de medida	No. De Unidades

3. FORMULACIÓN

			Adición de:		Indique el % de bebida alcohólica utilizada		Señale si se hizo uso de los siguientes insumos	
1	Nombre Comercial del Producto		Jugos		Nombre Bebida Destilada, Fermentada o Licor		Agua	
			Vino					
	Marca		Extractos				Alcohol común	
			Ac esenciales					
	% Alc. Vol.		Sabor Natural		Aporte al Contenido Alc. Tot,		Alcohol de calidad	
	Denominación		Sabor Idéntico Natural					
		Sust. sintético artificiales		Tiene DO ?			Espíritu neutro	
2	Nombre Comercial del Producto		Jugos		Nombre Bebida Destilada, Fermentada o Licor		Agua	
			Vino					
	Marca		Extractos				Alcohol común	
			Ac esenciales					
	% Alc. Vol.		Sabor Natural		Aporte al Contenido Alc. Tot,		Alcohol de calidad	
	Denominación		Sabor Idéntico Natural					
		Sust. sintético artificiales		Tiene DO ?			Espíritu neutro	
3	Nombre Comercial del Producto		Jugos		Nombre Bebida Destilada, Fermentada o Licor		Agua	
			Vino					
	Marca		Extractos				Alcohol común	
			Ac esenciales					
	% Alc. Vol.		Sabor Natural		Aporte al Contenido Alc. Tot,		Alcohol de calidad	
	Denominación		Sabor Idéntico Natural					
		Sust. sintético artificiales		Tiene DO ?			Espíritu neutro	
4	Nombre Comercial del Producto		Jugos		Nombre Bebida Destilada, Fermentada o Licor		Agua	
			Vino					
	Marca		Extractos				Alcohol común	
			Ac esenciales					

	% Alc. Vol.		Sabor Natural		Aporte al Contenido Alc. Tot,		Alcohol de calidad	
	Denominación		Sabor Idéntico Natural					
			Sust. sintético artificiales		Tiene DO ?		Espíritu neutro	

4. ENVASADO

Marca (producto envasado)	Denominación	Contenido Alcohólico	Capacidad de envases (ml o L)	Identificación Línea de envasado	Capacidad de envasado (unidades/minuto)	Número de envases/caja

Firma de Responsable de Evaluación		Firma de Responsable de la Empresa	
Nombre Evaluador Responsable		Nombre del Responsable de la Empresa	
Nombre Organismo Evaluador		Nombre de la Empresa	

Apéndice H**(Normativo)****Cuestionario de validación para bebidas alcohólicas preparadas**

Fecha

Denominación

DATOS GENERALES	
Razón Social:	
Domicilio:	
Planta de Producción:	

I. "Bebida Alcohólica Preparada de _____" II. "Bebida Alcohólica Preparada sabor de _____" III. "Bebida Alcohólica Preparada de o al _____" IV. "Bebida Alcohólica Preparada con _____"

1. Proporcionar plano de instalaciones con localización del equipo.

NOTA 1: Cualquier cambio que realice a su equipo o tecnología deberá notificarlo al organismo evaluador de la conformidad en un periodo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la entrada en

funcionamiento del equipo. Lo anterior para mantener las condiciones que dieron origen al presente documento.

2. EQUIPOS

Nombre Equipo	Capacidad	Unidad de medida	No. De Unidades

3. FORMULACIÓN

			Adición de:		Indique el % de bebida alcohólica destiladas		Señale si se hizo uso de los siguientes insumos		
1	Nombre Comercial del Producto		Jugos		Nombre Bebida Destilada, Fermentada o Licor		Agua		
			Vino						
	Marca		Extractos				Alcohol común		
			Ac esenciales						
	% Alc. Vol.		Sabor Natural			Aporte al Contenido Alc. Tot,		Alcohol de calidad	
	Denominación		Sabor Idéntico Natural						
Sust. sintético artificiales				Tiene DO ?		Espíritu neutro			
2	Nombre Comercial del Producto		Jugos		Nombre Bebida Destilada, Fermentada o Licor		Agua		
			Vino						
	Marca		Extractos				Alcohol común		
			Ac esenciales						
	% Alc. Vol.		Sabor Natural			Aporte al Contenido Alc. Tot,		Alcohol de calidad	
	Denominación		Sabor Idéntico Natural						
Sust. sintético artificiales				Tiene DO ?		Espíritu neutro			
3	Nombre Comercial del Producto		Jugos		Nombre Bebida Destilada, Fermentada o Licor		Agua		
			Vino						
	Marca		Extractos				Alcohol común		
			Ac esenciales						
	% Alc. Vol.		Sabor Natural			Aporte al Contenido Alc. Tot,		Alcohol de calidad	
	Denominación		Sabor Idéntico Natural						
Sust. sintético artificiales				Tiene DO ?		Espíritu neutro			
4	Nombre Comercial del Producto		Jugos		Nombre Bebida Destilada, Fermentada o Licor		Agua		
			Vino						
	Marca		Extractos				Alcohol común		
			Ac esenciales						
	% Alc. Vol.		Sabor Natural			Aporte al Contenido Alc. Tot,		Alcohol de calidad	
	Denominación		Sabor Idéntico Natural						
Sust. sintético artificiales				Tiene DO ?		Espíritu neutro			

4. ENVASADO

Marca (producto envasado)	Denominación	Contenido Alcohólico	Capacidad de envases (ml o L)	Identificación Línea de envasado	Capacidad de envasado (unidades/minuto)	Número de envases/caja

Firma de Responsable de Evaluación		Firma de Responsable de la Empresa	
Nombre Evaluador Responsable		Nombre del Responsable de la Empresa	
Nombre Organismo Evaluador		Nombre de la Empresa	

ARTÍCULO TRANSITORIO

Primero. El presente Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC) una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como definitivo entrará en vigor a los 60 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente al día de su publicación.

Segundo. El presente Procedimiento de Evaluación de la Conformidad una vez que entre en vigor, las personas interesadas podrán iniciar los trámites para acreditarse y aprobarse para la Evaluación de la Conformidad de la NOM-199-SCFI-2017.

Tercero. Los productos comprendidos dentro del campo de aplicación de la NOM-199-SCFI-2017, que hayan sido producidos, elaborados, distribuidos o importados con anterioridad a la entrada en vigor del presente PEC, podrán ser comercializados en el territorio nacional hasta su agotamiento sin estar sujetos al PEC.

Cuarto. Los productos que hayan sido producidos, elaborados, distribuidos o importados con posterioridad a la entrada en vigor del mismo, tendrán 365 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente al día de su publicación, para dar cumplimiento con el presente PEC.

Ciudad de México, a 26 de junio de 2019.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Ingeniería y Arquitectura Moderna Aplicada, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades en CFE Distribución, Empresa Productiva del Estado, Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Expediente RS/D/0001/2018.

Circular No: 18/UR/CFE/AR/S/ 025 /2019

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA INGENIERÍA Y ARQUITECTURA MODERNA APLICADA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Oficiales mayores de las dependencias,
Fiscalía General de la República y
equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de
las empresas productivas del Estado,
así como de los gobiernos de las
entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada por Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 60, 92 y Décimo Cuarto Transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el citado medio de difusión oficial el once de agosto de dos mil catorce; 50, fracción I del Reglamento de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicado en el citado medio el treinta y uno de octubre de dos mil catorce; 19 del Acuerdo de Creación de la Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, denominada CFE Distribución publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de marzo de dos mil dieciséis, Declaratoria a que se refiere el Décimo Cuarto Transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de febrero de dos mil quince; 3, apartado D, sexto transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; y, Primero del Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de julio de dos mil quince, 78, fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 272 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo segundo de la resolución contenida en el oficio 18/UR-D/CFE/AR/S/023/2019 del treinta y uno de julio de dos mil diecinueve, que se dictó en el expediente RS/D/0001/2018, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción instaurado contra de INGENIERÍA Y ARQUITECTURA MODERNA APLICADA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente a aquél en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de DOS AÑOS con SIETE MESES.

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 Circular.

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

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

Ciudad de México, a diecinueve de agosto de dos mil diecinueve.- La Titular del Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades en CFE Distribución, Empresa Productiva del Estado, Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, **Heidi Jiménez Reyes**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES) Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, Y EL DR. ROBERTO RAMOS ALOR, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 1 de febrero de 2019, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, 18 párrafo segundo y 19 de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que las partes suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por el titular de la Secretaría de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Veracruz y el Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", en tanto que por "LA SECRETARÍA", lo harán la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud; la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud; la Unidad de Administración y Finanzas; la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen adscritos, atendiendo al ámbito de competencia de cada uno de ellos.
- III. Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 que plantea en su Directriz 2 "Bienestar social e igualdad", con las líneas de acción:
 - Bienestar prioritariamente para los grupos vulnerables, quienes sufren por carencias, olvido, y abandono; en especial, a los pueblos indígenas de México. Por el bien de todos, primero los pobres.
 - La salud para el bienestar.A las cuales se encuentra alineado el Programa.
- IV. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se dará continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria en salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- V. El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica tiene como misión ser un Programa que coadyuve con las entidades federativas en la prestación de servicios de atención primaria a la salud

en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura física y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES

I. DE “LA SECRETARÍA”:

- I.1. La Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, fracción I, 8, fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.2. La DGPLADES es una unidad administrativa de la Secretaría de Salud, adscrita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, según lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, cuyo titular el Dr. Alejandro Manuel Vargas García, se encuentra plenamente facultado para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracción XIII y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.3. El objetivo general del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, es el de contribuir al aseguramiento del acceso efectivo a servicios de salud con calidad mediante el otorgamiento de servicios de atención primaria a la salud a través de unidades médicas móviles, por medio de la transferencia de recursos presupuestarios federales a las entidades federativas, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con UMM equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de febrero de 2019.
- I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. DE “LA ENTIDAD”:

- II.1. El Secretario de Finanzas y Planeación acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 9 fracción III, 12 fracción VI y VII, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 14 fracción XXX y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; Primero del acuerdo que autoriza al titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación a celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, bajo el número extraordinario 488, en fecha 6 de diciembre de 2018, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2018, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ing. Cuitláhuac García Jiménez.
- II.2. El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 9 fracción X, 12 fracción VI y VII, 31 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 7 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y conforme a la publicación efectuada en la Gaceta Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo los números extraordinarios 488 y 496, de fechas 06 y 12 de diciembre del año 2018, respectivamente, por las que el Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ing. Cuitláhuac García Jiménez, autoriza al Titular de “SALUD”, a celebrar Acuerdos y Convenios, en el ámbito de su competencia, así como con fundamento en lo establecido en los artículos 13 y 14 fracciones I y VI de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz; y 18 fracción XXVI del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz, cargos que quedaron debidamente acreditados con las copias de

los nombramientos de fechas 1 y 31 de diciembre de 2018, respectivamente, expedidos por el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ing. Cuitláhuac García Jiménez.

- II.3.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifican en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.
- II.4.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en calle Soconusco número 31, Colonia Aguacatal, C.P. 91130 de la ciudad de Xalapa Veracruz, con número telefónico 01(228) 842-30-00 extensiones 2021, 2016 y 2045.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2019 en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles de dicho Programa en "LA ENTIDAD", otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos a "LA ENTIDAD" para el desarrollo del Programa; de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, a efecto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en la ejecución de este Programa.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en ajustarse a lo estipulado en el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2019", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019, y a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertaran, a las del presente Convenio, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", en varias ministraciones, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 del mismo, un importe de hasta \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas y Planeación, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Planeación ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a los Servicios de Salud de Veracruz, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido

ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia. La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Finanzas y Planeación, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

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

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

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.- Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 3, 8 y 8A, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión Federal Operativa y formatos que se establezcan para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en su Anexo 12, a efecto de verificar la correcta operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 10, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que con motivo de las visitas de supervisión, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.
- IV. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, solicitará a "LA ENTIDAD" la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al

formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

- V. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales que le han sido transferidos a la "LA ENTIDAD", "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, podrá en todo momento determinar la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD".

- VI. Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO.- Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con la prestación de servicios de atención primaria a la salud, de acuerdo con el Catálogo Universal de Servicios de Salud que se detalla en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico, en las localidades integradas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a cargo de Servicios de Salud de Veracruz.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 6 de este Convenio.

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

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir algunos conceptos de gasto para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2019; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 8 (a excepción de las partidas 12101 y 13202), así como las partidas estipuladas en el Anexo 8A.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme a los Anexos 4 y 10.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8 del presente Convenio, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, por conducto de Servicios de Salud de Veracruz, como Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.
- II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.
- IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

- V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezcan, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.
- VIII. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato a "LA ENTIDAD" para el desarrollo del Programa. Para el caso de UMM otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" deberá enviar a la

- DGPLADES, copia de las pólizas, conforme a los lineamientos que se emitan por "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES.
- IX.** Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a la DGPLADES, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.
 - X.** Realizar con recursos propios de la "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles.
 - XI.** Brindar las facilidades para que "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES pueda verificar, el cumplimiento de las rutas aprobadas.
 - XII.** Informar de manera trimestral a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente).
 - XIII.** Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal 2019".
 - XIV.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2019 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
 - XV.** Servicios de Salud de Veracruz, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2019, conforme a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.
 - XVI.** Servicios de Salud de Veracruz, deberá informar a "LA SECRETARÍA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa, mediante el formato descrito en el Anexo 11, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
 - XVII.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.
 - XVIII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de Servicios de Salud de Veracruz.
 - XIX.** Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de internet, por conducto de Servicios de Salud de Veracruz.
 - XX.** Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las Reglas de Operación del Programa y en

los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a. Difusión.- Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- b. Capacitación y asesoría a servidores públicos - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- c. Capacitación a integrantes de Comités "LA ENTIDAD"; y
- d. Recopilación de Informes y Atención a quejas y denuncias.- "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA" se obliga a:

- I. Transferir a "LA ENTIDAD" a través de la DGPLADES, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 2.
- II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Practicar periódicamente a través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo al Programa que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en su Anexo 12, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.
- IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2019 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño (Anexo 7) y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
- V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 10, así como en el Anexo 4.
- VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.
- VII. Suspender o cancelar las ministraciones subsecuentes de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cuando aquéllos que se hayan transferido no sean comprobados o reintegrados a la Tesorería de la Federación.
- VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- IX. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la DGPLADES, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- XI. Verificar a través de la DGPLADES, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las Reglas de Operación.
- XII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XIII. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIV. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.- La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han permanecido ociosos o han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el presente Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2019.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- "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 obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse administrativamente, por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los cinco días del mes marzo de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, **José Luis Lima Franco.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz, **Roberto Ramos Alor.-** Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2019
4000 "Transferencias,	\$20,095,028.56	\$-	\$20,095,028.56

Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"			
TOTAL	\$20,095,028.56	\$-	\$20,095,028.56

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: 01 ENE - 30 ABR	PERIODO: 01 MAY - 31 AGO	PERIODO: 01 SEPT - 31 DIC	TOTAL 2019
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	\$6,010,198.52	\$6,062,698.52	\$8,022,131.52	\$20,095,028.56
TOTAL ACUMULADO	\$6,010,198.52	\$12,072,897.04	\$20,095,028.56	\$20,095,028.56

"La Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales, con carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento.

La comprobación de los recursos deberá de realizarse dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al término del trimestre correspondiente.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA 39 UMM	TOTAL 2019
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$19,594,328.56
1ERA. RADICACIÓN - 12101	\$5,843,298.52
2DA. RADICACIÓN - 12101	\$5,895,798.52
3ERA. RADICACIÓN - 12101	\$5,895,798.52
3ERA. RADICACIÓN - 13202 (*)	\$1,959,433.00
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS" (**)	\$500,700.00
1ERA. RADICACIÓN	\$166,900.00
2DA. RADICACIÓN	\$166,900.00
3ERA. RADICACIÓN	\$166,900.00
TOTAL	\$20,095,028.56

* La asignación presupuestal correspondiente a la parte proporcional de gratificación de fin de año, se encuentra programada para ministrarse en el último cuatrimestre del año.

** Los recursos presupuestarios transferidos en el concepto de gasto 3700, podrán ser ejercidos por la entidad en cualquiera de las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 8 de este Convenio y los rendimientos financieros derivados de esta transferencia, podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 8A.

** En caso de que personal del FAM en la entidad federativa, realice comisiones oficiales vía terrestre, en las cuales genere gastos por concepto de peaje podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.



DGPLADES-FAM-CECTR-VER-01/19

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

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: 1						Monto por concepto de gasto 2		
Concepto de Gasto de Aplicación 3				Nombre del Concepto de Gasto 4				
Fecha de elaboración 5								
6	7	8	9	10	11	12	13	14
Partida Específica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
TOTAL ACUMULADO							15	0.00

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS, LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró	Autorizó	Vo. Bo.
16	18	19
17	Director Administrativo de los Servicios de Salud (ó equivalente)	Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (ó su equivalente)

MES: 20

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$ 20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"****INSTRUCTIVO****Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)
- 8 Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
- 9 Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado.
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
- 18 Nombre del Director de Administración de los Servicios de Salud o equivalente.
- 19 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente).
- 20 Mes en que se reporta

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

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

POR OTRA PARTE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la

otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INTERVENCIONES DEL CAUSES 2018 POR CONGLOMERADOS

NUM. CAUSES	NUM. FAM	INTERVENCIÓN
PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD		
1	1	Vacunación contra tuberculosis (B.C.G)
2	2	Vacunación contra hepatitis b (HB)
3	3	Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)
4	4	Vacunación contra rotavirus
5	5	Vacunación contra neumococo conjugado
6	6	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional)
7	7	Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)
8	8	Vacunación contra difteria, tosferina y tétanos (DPT)
9	9	Vacunación contra poliomielitis (SABIN)
10	10	Vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)
11	11	Vacunación contra sarampión y rubeola (SR)
12	12	Vacunación contra tétanos y difteria (TD)
13	13	Vacunación contra tétanos, difteria y pertussis acelular (TDPA) en el embarazo
14	14	Vacunación contra el neumococo para el adulto mayor
15	15	Prevención y tamizaje en el recién nacido
16	16	Prevención y tamizaje en menores de 5 años
17	17	Prevención y tamizaje en niñas y niños de 5 a 9 años
18	18	Prevención y tamizaje en adolescentes de 10 a 19 años
19	19	Prevención y tamizaje en mujeres de 20 a 59 años
20	20	Prevención y tamizaje en hombres de 20 a 59 años
21	21	Prevención y tamizaje en adultos mayores (60 años en adelante)
22	22	Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria
23	23	Prevención y atención a violencia familiar y de género
24	24	Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos
25	25	Prevención de caries dental
26	26	Consejo y asesorías sobre el uso del condón
27	27	Detección temprana de adicciones (consejería)
CONSULTA DE MEDICINA GENERAL Y DE ESPECIALIDAD, INCLUYE ODONTOLOGÍA		
28	28	Diagnóstico y tratamiento de anemia por deficiencia de hierro y por deficiencia de vitamina b12
29	29	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa
30	30	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo Kwashiorkor
31	31	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición tipo marasmo
32	32	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición
33	33	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina
34	34	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubeola y parotiditis
35	35	Diagnóstico y tratamiento de varicela

NUM. CAUSES	NUM. FAM	INTERVENCIÓN
36	36	Diagnóstico y tratamiento del dengue no grave /y otras fiebres producidas por flavovirus y arbovirus)
37	37	Diagnóstico y tratamiento de paludismo
38	38	Diagnóstico y tratamiento de rickettsiosis y oncocercosis
39	39	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad de Chagas
40	40	Diagnóstico y tratamiento de leishmaniasis
41	41	Diagnóstico y tratamiento de influenza
42	42	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
43	43	Diagnóstico y tratamiento de tosferina
44	44	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa
45	45	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda
46	46	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueitis aguda
47	47	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
48	48	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
49	49	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos
50	50	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años
51	51	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
52	52	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)
53	53	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
54	54	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora
55	55	Diagnóstico y tratamiento del síndrome diarreico agudo
56	56	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis
57	57	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
58	58	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia
59	59	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable
60	60	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
61	61	Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada
62	62	Diagnóstico y tratamiento de lepra
63	63	Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster
64	64	Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis A y B
65	65	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral
66	66	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales (excepto onicomicosis)
67	67	Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis
68	68	Diagnóstico y tratamiento de amebiasis
69	69	Diagnóstico y tratamiento de anquilostomiasis y necatoriasis
70	70	Diagnóstico y tratamiento de ascariasis
71	71	Diagnóstico y tratamiento de enterobiasis
72	72	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis
73	73	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis
74	74	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis
75	75	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis

76	76	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
77	77	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
78	78	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
79	79	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis
80	80	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis
81	81	Diagnóstico y tratamiento de escabiosis
82	82	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
83	83	Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis
84	84	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
85	85	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia
86	86	Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis
87	87	Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía
88	88	Diagnóstico y tratamiento de chancro blando
89	89	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
90	90	Diagnóstico y tratamiento de herpes genital
91	91	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto
92	92	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica
93	93	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
94	94	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
95	95	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
96	96	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
97	97	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares
98	98	Diagnóstico y tratamiento del acné
99	99	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis
100	100	Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia
101	101	Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad exógena
102	102	Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1
103	103	Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2
105	104	Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo
107	105	Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo
108	106	Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis y poliartrosis no especificada
109	107	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
110	108	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis
111	109	Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota
112	110	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
113	111	Diagnóstico y tratamiento conservador de luxación congénita de cadera
116	112	Métodos de planificación familiar temporales
117	113	Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino
124	114	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria
125	115	Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia
126	116	Diagnóstico y tratamiento de trastornos benignos de la mama
128	117	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica
129	118	Diagnóstico y tratamiento de vulvovaginitis

130	119	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis
131	120	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
132	121	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de grados bajo y moderado
134	122	Diagnóstico y tratamiento integral de hipertensión arterial
137	123	Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de Parkinson
138	124	Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial
141	125	Aplicación de selladores de fasetas y fisuras dentales
142	126	Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes
143	127	Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal
144	128	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares
145	129	Terapia pulpar
146	130	Extracción de tercer molar
147	131	Atención por algunos signos, síntomas y otros factores que influyen en el estado de salud
URGENCIAS		
149	132	Diagnóstico y tratamiento de hipoglucemia secundaria a diabetes
163	133	Envenenamiento por insecticidas organofosforados y carbamatos
166	134	Picadura de alacrán
167	135	Picaduras de abeja, araña y otros artrópodos
168	136	Intoxicación aguda alimentaria
169	137	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos
171	138	Curación y sutura de lesiones traumáticas de tejidos blandos
180	139	Diagnóstico y tratamiento de varicocele e hidrocele
181	140	Esguince cervical
182	141	Esguince de hombro
183	142	Esguince de codo
184	143	Esguince de muñeca y mano
185	144	Esguince de rodilla
186	145	Esguince de tobillo y pie
198	146	Diagnóstico y tratamiento de pielonefritis
207	147	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad pélvica inflamatoria
212	148	Diagnóstico y tratamiento de retención aguda de orina
215	149	Diagnóstico y tratamiento de neuropatía periférica secundaria a diabetes
CIRUGÍA GENERAL		
226	150	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad hemorroidal
OBSTETRICIA		
271	151	Diagnóstico de embarazo y atención prenatal
272	152	Atención del parto y puerperio fisiológico
285	153	Diagnóstico y tratamiento de infección de episiorrafia o herida quirúrgica obstétrica
290	154	Atención del recién nacido
292	155	Diagnóstico y tratamiento del recién nacido pretérmino sin complicaciones

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la

Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

VERACRUZ, RUTAS 2019

No. de unidades: 24 UMM-0, 12 UMM-1, 5 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
VZSSA015936 (*)	Caravana Tipo 1 Ocotempa	UMM-1, 2007	168	Tequila	301680007	Ocotempa	308	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015936 (*)	Caravana Tipo 1 Ocotempa	UMM-1, 2007	168	Tequila	301680006	Mitepec	221					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015936 (*)	Caravana Tipo 1 Ocotempa	UMM-1, 2007	168	Tequila	301680005	Chapultepec Grande El	247					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015936 (*)	Caravana Tipo 1 Ocotempa	UMM-1, 2007	168	Tequila	301680042	Moxala	393					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015936 (*)	Caravana Tipo 1 Ocotempa	UMM-1, 2007	168	Tequila	301680002	Ahuatepec	287					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015936 (*)	Caravana Tipo 1 Ocotempa	UMM-1, 2007	137	Los Reyes	301370011	Totolatemala	110					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015936 (*)	Caravana Tipo 1 Ocotempa	UMM-1, 2007		2		6	1,566	3		0	0	1	1
VZSSA015953	Caravana Tipo 1 Tenexcalco	UMM-1, 2007	110	Mixtla de Altamirano	301100005	Tenexcalco	166	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015953	Caravana Tipo 1 Tenexcalco	UMM-1, 2007	110	Mixtla de Altamirano	301100043	Cruztilta	15					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015953	Caravana Tipo 1 Tenexcalco	UMM-1, 2007	110	Mixtla de Altamirano	301100012	Ahuacatla	348					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015953	Caravana Tipo 1 Tenexcalco	UMM-1, 2007	110	Mixtla de Altamirano	301100009	Xala	378					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015953	Caravana Tipo 1 Tenexcalco	UMM-1, 2007	110	Mixtla de Altamirano	301100045	Xometla	122					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015953	Caravana Tipo 1 Tenexcalco	UMM-1, 2007	110	Mixtla de Altamirano	301100034	Cruztilta	66					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015953	Caravana Tipo 1 Tenexcalco	UMM-1, 2007	110	Mixtla de Altamirano	301100006	Tetzilquila	161					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015953	Caravana Tipo 1 Tenexcalco	UMM-1, 2007	110	Mixtla de Altamirano	301100008	Tlachicuapa	153					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015953	Caravana Tipo 1 Tenexcalco	UMM-1, 2007	159	Tehuipango	301590031	Aguacatla	99					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015953	Caravana Tipo 1 Tenexcalco	UMM-1, 2007		2		9	1,508	3		0	0	1	1
VZSSA015965	Caravana Tipo 2 Tepecuitlapa	UMM-2, 2007	159	Tehuipango	301590026	Ojo de Agua	718	Un médico general, un odontólogo, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015965	Caravana Tipo 2 Tepecuitlapa	UMM-2, 2007	159	Tehuipango	301590013	Loma Bonita	784					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015965	Caravana Tipo 2 Tepecuitlapa	UMM-2, 2007	159	Tehuipango	301590006	Ticomá	370					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015965	Caravana Tipo 2 Tepecuitlapa	UMM-2, 2007	159	Tehuipango	301590024	Tepecuitlapa	811					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015965	Caravana Tipo 2 Tepecuitlapa	UMM-2, 2007	159	Tehuipango	301590038	Xaltepec	581					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015965	Caravana Tipo 2 Tepecuitlapa	UMM-2, 2007	159	Tehuipango	301590048	Loma chica	222					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015965	Caravana Tipo 2 Tepecuitlapa	UMM-2, 2007	159	Tehuipango	301590029	Tlalchichicaspá	440					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015965	Caravana Tipo 2 Tepecuitlapa	UMM-2, 2007		1		7	3,926	4		0	0	1	1
VZSSA015941	Caravana Tipo 2 Tepepa	UMM-2, 2007	171	Texhuacán	301710009	Tecpantzacualco	61	Un médico general, un odontólogo, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015941	Caravana Tipo 2 Tepepa	UMM-2, 2007	184	Tlaquilpa	301840021	Tenexcalco	313					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015941	Caravana Tipo 2 Tepepa	UMM-2, 2007	184	Tlaquilpa	301840022	Tepepa	142					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015941	Caravana Tipo 2 Tepepa	UMM-2, 2007	184	Tlaquilpa	301840057	Acatitla (Texmola)	151					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015941	Caravana Tipo 2 Tepepa	UMM-2, 2007	019	Astacinga	300190013	Tecpantzacualco	43					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015941	Caravana Tipo 2 Tepepa	UMM-2, 2007	019	Astacinga	300190026	Paraje Atecomic	68					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015941	Caravana Tipo 2 Tepepa	UMM-2, 2007	019	Astacinga	300190028	Tepepa	50					VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA015941	Caravana Tipo 2 Tepepa	UMM-2, 2007		3		7	828	4		0	0	1	1

VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720023	<u>Potrero de Monroy</u>	410	Un médico general, un odontólogo, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720026	<u>Rosa de Castilla</u>	72					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720004	<u>Altamira</u>	154					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720084	<u>Rancho Alegre</u>	56					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720082	<u>Donangú Barrio Arriba</u>	146					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720055	<u>El Cupil</u>	95					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720048	<u>Chichapala</u>	130					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720087	<u>Cruz Bendita</u>	10					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720038	<u>El Zayado</u>	10					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720054	<u>El Defani</u>	*					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720100	<u>Chapala</u>	15					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720102	<u>El desa</u>	3					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720069	<u>La Paloma</u>	72					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720074	<u>Tzitzabí</u>	6					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720013	<u>dejigüi</u>	5					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007	072	Huayacocotla	300720007	<u>La Calera</u>	24					VZSSA002434	Hospital Regional de Huayacocotla
VZSSA015982	Caravana Tipo 2 Potrero de Monroy	UMM-2, 2007		1		16	1,208	4		0	0	1	1
VZSSA015994	Caravana Tipo 0 Tenexco	UMM-0, 2009	076	Ilamatlán	300760018	<u>Tenexco</u>	158	Un médico general, un odontólogo, una	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA002574	C.S. Ilamatlán	VZSSA004744	Hospital Regional Poza Rica
VZSSA015994	Caravana Tipo 0 Tenexco	UMM-0, 2009	076	Ilamatlán	300760004	<u>Atempa</u>	666			VZSSA002574	C.S. Ilamatlán	VZSSA004744	Hospital

								enfermera y un chofer polivalente.					Regional Poza Rica
VZSSA015994	Caravana Tipo 0 Tenexco	UMM-0, 2009	076	Ilamatlán	300760006	Conquextla	426			VZSSA002574	C.S. Ilamatlán	VZSSA004744	Hospital Regional Poza Rica
VZSSA015994	Caravana Tipo 0 Tenexco	UMM-0, 2009	076	Ilamatlán	300760025	Achihual	143			VZSSA002574	C.S. Ilamatlán	VZSSA004744	Hospital Regional Poza Rica
VZSSA015994	Caravana Tipo 0 Tenexco	UMM-0, 2009	076	Ilamatlán	300760024	Cebolleja	24			VZSSA002574	C.S. Ilamatlán	VZSSA004744	Hospital Regional Poza Rica
VZSSA015994	Caravana Tipo 0 Tenexco	UMM-0, 2009	076	Ilamatlán	300760032	Xaltipa	184			VZSSA002574	C.S. Ilamatlán	VZSSA004744	Hospital Regional Poza Rica
VZSSA015994	Caravana Tipo 0 Tenexco	UMM-0, 2009	076	Ilamatlán	300760031	Tonalixco	59			VZSSA002574	C.S. Ilamatlán	VZSSA004744	Hospital Regional Poza Rica
VZSSA015994	Caravana Tipo 0 Tenexco	UMM-0, 2009		1		7	1,660	3		1	1	1	1
VZSSA016006	Caravana Tipo 2 Hilario C. Salas	UMM-2, 2007	149	Soteapan	301490011	<u>General Hilario C. Salas</u>	751					VZSSA007882	Hospital General de Oluta
VZSSA016006	Caravana Tipo 2 Hilario C. Salas	UMM-2, 2007	073	Hueyapan de Ocampo	300730028	Loma de la Palma	583	Un médico general, un odontólogo, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA007882	Hospital General de Oluta
VZSSA016006	Caravana Tipo 2 Hilario C. Salas	UMM-2, 2007	149	Soteapan	301490046	Cerro Colorado	154					VZSSA007882	Hospital General de Oluta
VZSSA016006	Caravana Tipo 2 Hilario C. Salas	UMM-2, 2007	149	Soteapan	301490058	Pop-Sojnas	119					VZSSA007882	Hospital General de Oluta
VZSSA016006	Caravana Tipo 2 Hilario C. Salas	UMM-2, 2007		2		4	1,607	4		0	0	1	1
VZSSA016866	Caravana Tipo 0 Demantza	UMM-0, 2009	198	Zacualpan	301980043	<u>El Demantza</u>	240			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016866	Caravana Tipo 0 Demantza	UMM-0, 2009	198	Zacualpan	301980006	El Capulín	223			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016866	Caravana Tipo 0 Demantza	UMM-0, 2009	198	Zacualpan	301980009	Cerro Chato	148			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016866	Caravana Tipo 0 Demantza	UMM-0, 2009	198	Zacualpan	301980025	Palos Altos	2			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016866	Caravana Tipo 0 Demantza	UMM-0, 2009	198	Zacualpan	301980007	Carrizal Grande	107			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016866	Caravana Tipo 0 Demantza	UMM-0, 2009	198	Zacualpan	301980018	El Madotzi	63			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016866	Caravana Tipo 0 Demantza	UMM-0, 2009		1		6	783	3		1	1	1	1
VZSSA016871	Caravana Tipo 0 Landero y Coss	UMM-0, 2009	180	Tlachichilco	301800008	<u>Landero Y Coss</u>	382			VZSSA006593	Tlachichilco	VZSSA004744	Hospital Regional Poza Rica
VZSSA016871	Caravana Tipo 0 Landero y Coss	UMM-0, 2009	180	Tlachichilco	301800018	Victor Rosales	196	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA006593	Tlachichilco	VZSSA004744	Hospital Regional Poza Rica
VZSSA016871	Caravana Tipo 0 Landero y Coss	UMM-0, 2009	180	Tlachichilco	301800022	La Pahua	128			VZSSA006593	Tlachichilco	VZSSA004744	Hospital Regional Poza Rica

													General Tantoyuca	de
VZSSA016376	Caravana Tipo 2 Cerro Mirador	UMM-2, 2007	155	Tantoyuca	301550232	Tetillas	410							
VZSSA016376	Caravana Tipo 2 Cerro Mirador	UMM-2, 2007	155	Tantoyuca	301550412	Tianguis	79					VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016376	Caravana Tipo 2 Cerro Mirador	UMM-2, 2007		1		13	2,300	4			0	0	1	1
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560020	El Mirador	364	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560067	Las Flores	23			VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560042	La Tortuga	43			VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560009	Cuahuizoco	39			VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560089	Venados	222			VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560040	El Tiznado	58			VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560041	Taltamaya	170			VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560078	El Chaparral	10			VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560033	El Suspiro	12			VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560006	El Cepillo	192			VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009	056	Chiconamel	300560043	La Coronilla	6	VZSSA004650	La Crinolina	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de		
VZSSA016381	Caravana Tipo 0 El Mirador	UMM-0, 2009		1		11	1,139	3		1	1	1	1	
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550468	Alto Mincuini	5	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550515	El Valdez	2			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550516	El Capricho	5			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550531	Las Ánimas	5			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550616	Los Cedros	7			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550625	La Mata	7			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital	

													General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550681	Los Cerritos	*			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550716	Buenos Aires	2			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550717	El Acuario	2			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550719	El Indio	3			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550720	El Limón	5			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550721	El Maguey	5			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550722	El Nopalito	6			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550723	El Paraíso	3			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550724	El Principio	7			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550725	El Retache	6			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550727	La Casita	2			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550729	La Palma	2					VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550730	Loma de Piedra	14	VZSSA005601	Cuchilla Chica			VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550732	Tres Hermanos	7	VZSSA005601	Cuchilla Chica			VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550424	Zapupe	72	VZSSA005601	Cuchilla Chica			VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550496	El Sauce	19	VZSSA005601	Cuchilla Chica			VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550500	El Rosal	1	VZSSA005601	Cuchilla Chica			VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550507	El Milagro	5	VZSSA005601	Cuchilla Chica			VZSSA005560	Hospital General	de

VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550514	Colima	*			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550288	Carifio	3			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550329	Jopoy	3			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550236	Tortugas	43			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550070	Coposo	27			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550187	Piedra de Cal	26			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550208	La Ribera	31			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550217	El Chote	10			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550266	Cruz de Palma	19			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550319	El Estribo	16			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550369	Piedras Negras	23			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550391	San Ventura	5			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550133	La Lomita	37			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009	155	Tantoyuca	301550184	El Mirador	3			VZSSA005601	Cuchilla Chica	VZSSA005560	Hospital General Tantoyuca	de
VZSSA016393	UMM Tipo 0 Alto Mincuini	UMM-0, 2009		1		38	438	3		1	1	1	1	
VZSSA016574	Caravana Tipo 0 Calzontepec	UMM-0, 2009	079	Ixhuacán de los Reyes	300790011	Caltzontepec	504	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA002644	Ixhuacan de los Reyes	VZSSA004580	Hospital General Perote.	
VZSSA016574	Caravana Tipo 0 Calzontepec	UMM-0, 2009	025	Ayahualulco	300250030	San Francisco	455			VZSSA002644	Ixhuacan de los Reyes	VZSSA004580	Hospital General Perote.	
VZSSA016574	Caravana Tipo 0 Calzontepec	UMM-0, 2009	025	Ayahualulco	300250034	El Potrero	34			VZSSA002644	Ixhuacan de los Reyes	VZSSA004580	Hospital General Perote.	
VZSSA016574	Caravana Tipo 0 Calzontepec	UMM-0, 2009	079	Ixhuacán de los Reyes	300790033	Atlivayán	27			VZSSA002644	Ixhuacan de los Reyes	VZSSA004580	Hospital General Perote.	
VZSSA016574	Caravana Tipo 0 Calzontepec	UMM-0, 2009	025	Ayahualulco	300250009	Mazazontipan	274			VZSSA002644	Ixhuacan de los Reyes	VZSSA004580	Hospital General Perote.	
VZSSA016574	Caravana Tipo 0 Calzontepec	UMM-0, 2009	079	Ixhuacán de los Reyes	300790059	El Futuro	119			VZSSA002644	Ixhuacan de los Reyes	VZSSA004580	Hospital	

				Reyes						Reyes		General Perote.	
VZSSA016574	Caravana Tipo 0 Calzontepec	UMM-0, 2009	079	Ixhuacán de los Reyes	300790010	El Carrizal	266			VZSSA002644	Ixhuacan de los Reyes	VZSSA004580	Hospital General Perote.
VZSSA016574	Caravana Tipo 0 Calzontepec	UMM-0, 2009	025	Ayahualulco	300250053	Loma Alta	195			VZSSA002644	Ixhuacan de los Reyes	VZSSA004580	Hospital General Perote.
VZSSA016574	Caravana Tipo 0 Calzontepec	UMM-0, 2009		2		8	1,874	3		1	1	1	1
VZSSA016615	Caravana Tipo 0 Benito Juárez	UMM-0, 2009	008	Alpatláhuac	300080031	Colonia Benito Juárez	182	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA000252	Alpatlahuac	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016615	Caravana Tipo 0 Benito Juárez	UMM-0, 2009	008	Alpatláhuac	300080038	Rancho Nuevo	261			VZSSA000252	Alpatlahuac	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016615	Caravana Tipo 0 Benito Juárez	UMM-0, 2009	008	Alpatláhuac	300080013	Tecuanapilla	189			VZSSA000252	Alpatlahuac	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016615	Caravana Tipo 0 Benito Juárez	UMM-0, 2009	008	Alpatláhuac	300080021	Xalapasquillo	18			VZSSA000252	Alpatlahuac	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016615	Caravana Tipo 0 Benito Juárez	UMM-0, 2009	008	Alpatláhuac	300080030	Unión Cruz Verde	46			VZSSA000252	Alpatlahuac	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016615	Caravana Tipo 0 Benito Juárez	UMM-0, 2009	008	Alpatláhuac	300080006	Calzacayo	116			VZSSA000252	Alpatlahuac	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016615	Caravana Tipo 0 Benito Juárez	UMM-0, 2009	008	Alpatláhuac	300080014	Texopa	150			VZSSA000252	Alpatlahuac	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016615	Caravana Tipo 0 Benito Juárez	UMM-0, 2009	008	Alpatláhuac	300080017	El Águila	59			VZSSA000252	Alpatlahuac	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016615	Caravana Tipo 0 Benito Juárez	UMM-0, 2009	008	Alpatláhuac	300080022	Xiquila	37			VZSSA000252	Alpatlahuac	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016615	Caravana Tipo 0 Benito Juárez	UMM-0, 2009		1		9	1,058	3		1	1	1	1
VZSSA016620	Caravana Tipo 0 Buena Vista	UMM-0, 2009	165	Tepatlatxco	301650003	Buena Vista	1054	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA006074	Tepatlatxco	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016620	Caravana Tipo 0 Buena Vista	UMM-0, 2009	165	Tepatlatxco	301650007	El Pedregal	451			VZSSA006074	Tepatlatxco	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016620	Caravana Tipo 0 Buena Vista	UMM-0, 2009	165	Tepatlatxco	301650010	Tercera Manzana	226			VZSSA006074	Tepatlatxco	VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016620	Caravana Tipo 0 Buena Vista	UMM-0, 2009		1		3	1,731	3		1	1	1	1
VZSSA016335	Caravana Tipo 0 Linda Vista	UMM-0, 2009	006	Acultzingo	300060022	Linda Vista	232	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA003962	Nogales	VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA016335	Caravana Tipo 0 Linda Vista	UMM-0, 2009	006	Acultzingo	300060006	Coatepec de Arriba	119			VZSSA003962	Nogales	VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA016335	Caravana Tipo 0 Linda Vista	UMM-0, 2009	006	Acultzingo	300060010	Ojo de Agua de Abajo (La Mesa)	267			VZSSA003962	Nogales	VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA016335	Caravana Tipo 0 Linda Vista	UMM-0, 2009	006	Acultzingo	300060024	Coatepec de Abajo (Rincón Lobo)	524			VZSSA003962	Nogales	VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA016335	Caravana Tipo 0 Linda Vista	UMM-0, 2009	006	Acultzingo	300060023	Pinotla	150			VZSSA003962	Nogales	VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA016335	Caravana Tipo 0 Linda Vista	UMM-0, 2009	006	Acultzingo	300060042	Tepetiopa	11			VZSSA003962	Nogales	VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA016335	Caravana Tipo 0 Linda Vista	UMM-0, 2009	006	Acultzingo	300060020	Fernando López Arias	5			VZSSA003962	Nogales	VZSSA004860	H.R. Río Blanco
VZSSA016335	Caravana Tipo 0 Linda Vista	UMM-0, 2009	006	Acultzingo	300060011	Ojo de Agua de	80			VZSSA003962	Nogales	VZSSA004860	H.R. Río Blanco

[illegible]

VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300611110	San Felipe	4			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610170	Arroyo Grande	326			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610233	Francisco Villa	314			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610278	San Juan de Ulúa	170			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610068	El Nacimiento	356			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610762	Lázaro Cárdenas	22			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610342	Nuevo Sacrificio	43			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610876	Las Piedras	113			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610163	Rio Pedregal	146			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610730	Plutarco Elías Calles	284			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610732	Cerro del Horcón	216			VZSSA002043	El Naranjo	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016405	Caravana Tipo 0 Adalberto Tejeda	UMM-0, 2009		1		20	2,297	3		1	1	1	1
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610009	El Chichón	312	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610012	El Mazate	17			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610063	Benito Juárez	327			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610210	El Diamante	9			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610211	Los Diez Pinos	4			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610224	El Faisán	3			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610256	Los Hules	21			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos

VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610261	Jerusalén	3			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610272	El Maupas	17			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610339	Santa Cruz	6			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610351	El Rodeo	20			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610365	El Tordo (El Kilómetro 5)	16			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610470	Las Tres Gardenias	17			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610472	EL Huasteco	11			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610475	El Rubí	4			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610476	Acapulco	9			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610749	La Navidad	18			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610510	Loverán	6			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610942	El Capulín	13			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300611087	El Gallo	16			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	3006100263	Kilometro Ocho	*			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610750	El Trébol	10			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610216	Tecoautla	202			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610437	El Sacrificio	48			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610343	Nuevo Sacrificio	92			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos

VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610296	Nuevo Paraíso	126	3	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610065	Enrique López Huitrón	188			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610080	Los Aztecas	148			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016410	Caravana Tipo 0 El Chichón	UMM-0, 2009		1		28	1,663			1	1	1	1
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610017	Nueva Tabasqueña	679	3	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610592	Samaria (Río Playas)	364			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610074	El Nuevo Ocotál (Cerro de Los Martínez)	74			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610173	Licenciado Benito Juárez	146			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610731	Las Brujas	17			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610202	Los Constituyentes II	381			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610613	Los Constituyentes Uno (Sumidero)	356			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300611115	Unión y Libertad	29			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300611117	Guadalupe Victoria	126			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009	061	Las Choapas	300610234	Luis Echeverría	27			VZSSA002026	Las Choapas	VZSSA001150	Hospital Regional de Coatzacoalcos
VZSSA016422	Caravana Tipo 0 Nueva Tabasqueña	UMM-0, 2009		1		10	2,199			1	1	1	1
VZSSA016434	Caravana Tipo 0 Pilapillo	UMM-0, 2009	209	Tatahuicapan de Juárez	302090027	Pilapillo	270	3	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016434	Caravana Tipo 0 Pilapillo	UMM-0, 2009	209	Tatahuicapan de Juárez	302090045	La Valentina	253			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016434	Caravana Tipo 0 Pilapillo	UMM-0, 2009	209	Tatahuicapan de Juárez	302090025	Peña Hermosa	79			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016434	Caravana Tipo 0 Pilapillo	UMM-0, 2009	122	Pajapan	301220016	Sayultepec	18			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016434	Caravana Tipo 0 Pilapillo	UMM-0, 2009	104	Mecayapan	301040027	Arroyo Texizapan	156			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016434	Caravana Tipo 0 Pilapillo	UMM-0, 2009	209	Tatahuicapan de Juárez	302090054	Ocotál Texizapan	341			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016434	Caravana Tipo 0 Pilapillo	UMM-0, 2009	104	Mecayapan	301040045	Plan Agrario	421			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital

													General Oluta
VZSSA016434	Caravana Tipo 0 Pilapillo	UMM-0, 2009	209	Tatahuicapan Juárez	de 302090015	Hípólito Landero	147			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016434	Caravana Tipo 0 Pilapillo	UMM-0, 2009	209	Tatahuicapan Juárez	de 302090038	Santanón Rodríguez	83			VZSSA004143	Pajapan	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016434	Caravana Tipo 0 Pilapillo	UMM-0, 2009		3		9	1,768			3	1	1	1
VZSSA016446	Caravana Tipo 0 Santa Martha	UMM-0, 2009	149	Soteapan	301490032	Santa Martha	375	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA005321	San Fernando	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016446	Caravana Tipo 0 Santa Martha	UMM-0, 2009	149	Soteapan	301490135	Nuevo México	50			VZSSA005321	San Fernando	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016446	Caravana Tipo 0 Santa Martha	UMM-0, 2009	149	Soteapan	301490021	Ocotal Grande	448			VZSSA005321	San Fernando	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016446	Caravana Tipo 0 Santa Martha	UMM-0, 2009	149	Soteapan	301490131	Antonio Duarte	4			VZSSA005321	San Fernando	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016446	Caravana Tipo 0 Santa Martha	UMM-0, 2009	149	Soteapan	301490059	San Antonio	423			VZSSA005321	San Fernando	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016446	Caravana Tipo 0 Santa Martha	UMM-0, 2009	149	Soteapan	301490072	Michapa	40			VZSSA005321	San Fernando	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016446	Caravana Tipo 0 Santa Martha	UMM-0, 2009	149	Soteapan	301490100	Bastonal	81			VZSSA005321	San Fernando	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016446	Caravana Tipo 0 Santa Martha	UMM-0, 2009	149	Soteapan	301490104	El Gavilán	56			VZSSA005321	San Fernando	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016446	Caravana Tipo 0 Santa Martha	UMM-0, 2009	149	Soteapan	301490137	Rancho Michapa	4			VZSSA005321	San Fernando	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016446	Caravana Tipo 0 Santa Martha	UMM-0, 2009		3		9	1,481	3		1	1	1	1
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100023	Benito Juárez Primero (Polígono Noventa Y Siete)	130	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA007585	Poblado Nuevo Cantón 7	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100055	Fernando López Arias	361			VZSSA007585	Poblado Nuevo Cantón 7	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100086	Lázaro Cárdenas	118			VZSSA007585	Poblado Nuevo Cantón 7	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100084	Juan Rodríguez Clara (Álvaro Obregón)	10			VZSSA007585	Poblado Nuevo Cantón 7	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100112	La Nueva Pitahaya	5			VZSSA007585	Poblado Nuevo Cantón 7	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100115	Predio El Brillante	3			VZSSA007585	Poblado Nuevo Cantón 7	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100047	Dos Amates	264			VZSSA007585	Poblado Nuevo Cantón 7	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100091	Luis Echeverría Álvarez	70			VZSSA007585	Poblado Nuevo Cantón 7	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009	070	Hidalgotitlán	300700262	General Ignacio Zaragoza (Las Quinientas)	87			VZSSA007585	Poblado Nuevo Cantón 7	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009	070	Hidalgotitlán	300700061	La Nueva Victoria	233			VZSSA007585	Poblado Nuevo Cantón 7	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016480	Caravana Tipo 0 Benito Juárez I	UMM-0, 2009		2		10	1,281	3		1	1	1	1
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100097	Narciso Mendoza	255	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100106	Nuevo Naranjos	36			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100133	Saltabarranca Segundo	73			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta

VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100101	La Nueva Vida	170			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100100	Norberto Aguirre Palancares	48			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100138	El Tecomate	7			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100045	Colonia Agrícola M.	47			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100019	Bajo Grande	94			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100090	El Luchador	80			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100096	Misantla Segundo	57			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	108	Minatitlán	301080210	José Guadalupe Rodríguez (La Jota)	193			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100134	San Felipe	29			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009	210	Uxpanapa	302100157	Nueva Esperanza	98			VZSSA007556	La Horqueta (Pob. 12)	VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016492	Caravana Tipo 0 Narciso Mendoza	UMM-0, 2009		2		13	1,187	3		1	1	1	1
VZSSA016533	UMM Tipo 0 El Encinal II	UMM-0, 2009	001	Acajete	300010026	El Encinal Dos	132			VZSSA006704	San Antonio Tlanehuayocan	VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016533	UMM Tipo 0 El Encinal II	UMM-0, 2009	001	Acajete	300010031	El Saucal	103			VZSSA006704	San Antonio Tlanehuayocan	VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016533	UMM Tipo 0 El Encinal II	UMM-0, 2009	132	Las Vigas de Ramírez	301320009	El Paisano	913			VZSSA006704	San Antonio Tlanehuayocan	VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016533	UMM Tipo 0 El Encinal II	UMM-0, 2009	001	Acajete	300010011	El Mirador	38			VZSSA006704	San Antonio Tlanehuayocan	VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016533	UMM Tipo 0 El Encinal II	UMM-0, 2009	001	Acajete	300010023	Tierra Prieta	47			VZSSA006704	San Antonio Tlanehuayocan	VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016533	UMM Tipo 0 El Encinal II	UMM-0, 2009	001	Acajete	300010002	Barranquillas	62			VZSSA006704	San Antonio Tlanehuayocan	VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016533	UMM Tipo 0 El Encinal II	UMM-0, 2009	001	Acajete	300010025	Cuesta del Vaquero	79			VZSSA006704	San Antonio Tlanehuayocan	VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016533	UMM Tipo 0 El Encinal II	UMM-0, 2009	132	Las Vigas de Ramírez	301320052	El Alto San Francisco	52			VZSSA006704	San Antonio Tlanehuayocan	VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016533	UMM Tipo 0 El Encinal II	UMM-0, 2009	001	Acajete	300010003	Colecta	31			VZSSA006704	San Antonio Tlanehuayocan	VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016533	UMM Tipo 0 El Encinal II	UMM-0, 2009		2		9	1,487	3		1	1	1	1
VZSSA016550	Caravana Tipo 0 San Felipe	UMM-0, 2009	010	Altotonga	300100023	San Felipe	344	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA015644	Adolfo Moreno	VZSSA000310	Hospital General de

								enfermera y un chofer polivalente.	16:00 hrs				Altotonga
VZSSA016550	Caravana Tipo 0 San Felipe	UMM-0, 2009	010	Altotonga	300100021	Paxtepec	68			VZSSA015644	Adolfo Moreno	VZSSA000310	Hospital General Altotonga de
VZSSA016550	Caravana Tipo 0 San Felipe	UMM-0, 2009	010	Altotonga	300100007	Chichicapa	966			VZSSA015644	Adolfo Moreno	VZSSA000310	Hospital General Altotonga de
VZSSA016550	Caravana Tipo 0 San Felipe	UMM-0, 2009		1		3	1,378	3		1	1	1	1
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950053	<u>El Zapotal</u>	192			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950002	Arroyo Chilaes de	189			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950148	Cajón de La Pita	60			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950029	San Juan del Río	3			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950045	La Pita	18			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950096	Cerro Tepozcalillo de	13			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950099	Encino Gacho	17			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950131	Cerro Colorado	6			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950113	Potrero Enmedio de	4			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950177	El Pensamiento	91			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950183	Zopilotepec	18			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950083	La Castaña	17			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950174	La Morena Dos	4			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950079	La Pagüita	21			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950149	El Mirador	27			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950114	Santa Fe	14			VZSSA003250	Juchique Ferrer de	VZSSA003740	Hospital General Misantla de

VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950173	Loma Bonita	10			VZSSA003250	Juchique de Ferrer	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950092	San Luis	90			VZSSA003250	Juchique de Ferrer	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950066	El Sauce	12			VZSSA003250	Juchique de Ferrer	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009	095	Juchique de Ferrer	300950098	Corralitos	83			VZSSA003250	Juchique de Ferrer	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016632	Caravana Tipo 0 El Zapotal	UMM-0, 2009		1		20	889	3		1	1	1	1	
VZSSA016586	Caravana Tipo 0 Adolfo Ruiz Cortines	UMM-0, 2009	141	San Andrés Tuxtla	301410167	Adolfo Ruiz Cortines	257	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA000993	Dos Amates	VZSSA004913	Hospital General de San Andrés Tuxtla	
VZSSA016586	Caravana Tipo 0 Adolfo Ruiz Cortines	UMM-0, 2009	141	San Andrés Tuxtla	301410004	Adolfo Ruiz Cortines (La Floreña)	73			VZSSA000993	Dos Amates	VZSSA004913	Hospital General de San Andrés Tuxtla	
VZSSA016586	Caravana Tipo 0 Adolfo Ruiz Cortines	UMM-0, 2009	141	San Andrés Tuxtla	301410215	Adolfo Ruiz Cortines Dos	11			VZSSA000993	Dos Amates	VZSSA004913	Hospital General de San Andrés Tuxtla	
VZSSA016586	Caravana Tipo 0 Adolfo Ruiz Cortines	UMM-0, 2009	141	San Andrés Tuxtla	301410100	Cuauhtémoc	188			VZSSA000993	Dos Amates	VZSSA004913	Hospital General de San Andrés Tuxtla	
VZSSA016586	Caravana Tipo 0 Adolfo Ruiz Cortines	UMM-0, 2009	141	San Andrés Tuxtla	301410052	Miguel Hidalgo Y Costilla	52			VZSSA000993	Dos Amates	VZSSA004913	Hospital General de San Andrés Tuxtla	
VZSSA016586	Caravana Tipo 0 Adolfo Ruiz Cortines	UMM-0, 2009	032	Catemaco	300320084	Perla de San Martín	258			VZSSA000993	Dos Amates	VZSSA004913	Hospital General de San Andrés Tuxtla	
VZSSA016586	Caravana Tipo 0 Adolfo Ruiz Cortines	UMM-0, 2009	032	Catemaco	300320030	Gustavo Díaz Ordaz	200			VZSSA000993	Dos Amates	VZSSA004913	Hospital General de San Andrés Tuxtla	
VZSSA016586	Caravana Tipo 0 Adolfo Ruiz Cortines	UMM-0, 2009	032	Catemaco	300320040	Mario Souza	605			VZSSA000993	Dos Amates	VZSSA004913	Hospital General de San Andrés Tuxtla	
VZSSA016586	Caravana Tipo 0 Adolfo Ruiz Cortines	UMM-0, 2009		2		8	1,644	3		1	1	1	1	
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920021	Juan Martín	227	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920066	Santa Gertrudis	7			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920022	La Junta	8			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920064	El Zanjón	4			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920070	El Súchil	10			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920031	Las Maravillas	21			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General	de

VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920071	El Suspiro	7			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920237	Los Zapotales	*			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920056	Rancho Nuevo	243			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920011	El Centenario (El Tecolote)	71			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920079	El Verdún	7			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920173	Bella Esperanza	17			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920003	El Bejuco (Alto Concordia)	198			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920119	Palo Verde	92			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920029	Manantiales	16			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920017	La Florida	2			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920175	La Providencia	5			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920013	El Conde (El Naranjal)	4			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920078	Venecia	6			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920053	La Providencia	10			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920009	Boca de Coyoles	2			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920115	El Crucero	14			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920080	El Zapote	71			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009	192	Vega de Alatorre	301920091	San Vicente	37			VZSSA006955	Emilio Carranza	VZSSA003740	Hospital General Misantla	de

VZSSA016644	Caravana Tipo 0 Loma de San Agustín	UMM-0, 2009		1		24	1,079	3		1	1	1	1
VZSSA016516	UMM Tipo 1 Plan del Aguacero	UMM-1, 2009	057	Chiconquiaco	300570021	<u>Plan del Aguacero</u>	74	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016516	UMM Tipo 1 Plan del Aguacero	UMM-1, 2009	057	Chiconquiaco	300570003	Barranca El Maíz	96					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016516	UMM Tipo 1 Plan del Aguacero	UMM-1, 2009	057	Chiconquiaco	300570040	La Capilla	210					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016516	UMM Tipo 1 Plan del Aguacero	UMM-1, 2009	057	Chiconquiaco	300570030	Pesmón	29					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016516	UMM Tipo 1 Plan del Aguacero	UMM-1, 2009	057	Chiconquiaco	300570019	La Vaquería	246					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016516	UMM Tipo 1 Plan del Aguacero	UMM-1, 2009	057	Chiconquiaco	300570015	La Parra	331					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016516	UMM Tipo 1 Plan del Aguacero	UMM-1, 2009	057	Chiconquiaco	300570014	Las Paredes	704					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016516	UMM Tipo 1 Plan del Aguacero	UMM-1, 2009	057	Chiconquiaco	300570062	Vista Hermosa	91					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón.
VZSSA016516	UMM Tipo 1 Plan del Aguacero	UMM-1, 2009		1		8	1,781	3		0	0	1	1
VZSSA016521	Caravana Tipo 1 Zomelahuacan	UMM-1, 2009	107	Las Minas	301070009	Zomelahuacan	74	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA004580	Hospital General Perote.
VZSSA016521	Caravana Tipo 1 Zomelahuacan	UMM-1, 2009	107	Las Minas	301070003	Huapala	201					VZSSA004580	Hospital General Perote.
VZSSA016521	Caravana Tipo 1 Zomelahuacan	UMM-1, 2009	107	Las Minas	301070011	Pueblo Nuevo	244					VZSSA004580	Hospital General Perote.
VZSSA016521	Caravana Tipo 1 Zomelahuacan	UMM-1, 2009	107	Las Minas	301070006	<u>Quiahuixcuautila</u>	369					VZSSA004580	Hospital General Perote.
VZSSA016521	Caravana Tipo 1 Zomelahuacan	UMM-1, 2009	107	Las Minas	301070008	Romerillos	196					VZSSA004580	Hospital General Perote.
VZSSA016521	Caravana Tipo 1 Zomelahuacan	UMM-1, 2009		1		5	1,084	3		0	0	1	1
VZSSA016603 (*)	Caravana Tipo 1 Acomulco	UMM-1, 2009	029	Calcahualco	300290019	<u>Acomulco</u>	224	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016603 (*)	Caravana Tipo 1 Acomulco	UMM-1, 2009	029	Calcahualco	300290023	San Miguel Xiteco	137					VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016603 (*)	Caravana Tipo 1 Acomulco	UMM-1, 2009	029	Calcahualco	300290009	Nuevo Jacal	351					VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016603 (*)	Caravana Tipo 1 Acomulco	UMM-1, 2009	029	Calcahualco	300290022	San Francisco	394					VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016603 (*)	Caravana Tipo 1 Acomulco	UMM-1, 2009	029	Calcahualco	300290017	Xilomichi	438					VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016603 (*)	Caravana Tipo 1 Acomulco	UMM-1, 2009	029	Calcahualco	300290025	El Rincón de Atotonilco	317					VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga
VZSSA016603 (*)	Caravana Tipo 1 Acomulco	UMM-1, 2009	029	Calcahualco	300290031	Tepetlapa Antonio (San Tepetlapa)	61					VZSSA001355	Hospital General de Córdoba-Yanga

VZSSA016603 (*)	Caravana Tipo 1 Acomulco	UMM-1, 2009		1		7	1,922	3		0	0	1	1
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700056	Ejido Miguel Hidalgo	313	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700079	La Arena	68					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700205	Matrosur	8					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700150	El Robalito	38					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700105	La Pera (Solosúchil)	3					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700149	El Chocolín	15					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700206	La Arena	24					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700009	La Concepción (La Unión)	72					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700017	La Guadalupe	177					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700035	El Robalo	161					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700034	El Progreso	248					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910054	Tecolotepec	238					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016451	Caravana Tipo 1 Ejido Miguel Hidalgo	UMM-1, 2009		2		12	1,365	3		0	0	1	1
VZSSA016463	Caravana Tipo 1 San Carlos	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700037	San Carlos	588	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016463	Caravana Tipo 1 San Carlos	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700078	El Apompal	25					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016463	Caravana Tipo 1 San Carlos	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700211	San Fernando	2					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016463	Caravana Tipo 1 San Carlos	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700184	Bonanza	3					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016463	Caravana Tipo 1 San Carlos	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700220	Antonia Canseco Cruz	1					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016463	Caravana Tipo 1 San Carlos	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700022	Los Lirios	36					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016463	Caravana Tipo 1 San Carlos	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700052	Cerro Pelón (El Retorno)	107					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016463	Caravana Tipo 1 San Carlos	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitlán	300700016	Coapiloloya	176					VZSSA003595	Hospital General de

VZSSA016463	Caravana Tipo 1 San Carlos	UMM-1, 2009	070	Hidalgotitán	300700026	La Merced	202						Minatitlán
VZSSA016463	Caravana Tipo 1 San Carlos	UMM-1, 2009		1		9	1,140	3		0	0	1	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	199	Zaragoza	301990011	Mangotal	370	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	199	Zaragoza	301990031	El Trébol	6					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	199	Zaragoza	301990025	Mango Jumupán	14					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	199	Zaragoza	301990012	Mangos Salinas	96					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	048	Cosoleacaque	300480264	Potrero Hermoso	52					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	048	Cosoleacaque	300480246	La Ceiba	15					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	048	Cosoleacaque	300480117	Zapotal	39					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	199	Zaragoza	301990005	Cascajal	114					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	199	Zaragoza	301990013	San Martín (Estribillal)	61					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	048	Cosoleacaque	300480017	Lomas de Camalotal	93					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	048	Cosoleacaque	300480056	Monte Grande	16					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	048	Cosoleacaque	300480039	El Limón	136					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	048	Cosoleacaque	300480061	La Encantada	35					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009	048	Cosoleacaque	300480049	Bajo Grande	14					VZSSA003595	Hospital General Minatitlán de
VZSSA016475 (*)	Caravana Tipo 1 El Mangotal	UMM-1, 2009		2		14	1,061	3		0	0	1	1
VZSSA016545 (*)	UMM Tipo 1 Las Haldas	UMM-1, 2009	112	Naolinco	301120002	Las Haldas	951	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón
VZSSA016545 (*)	UMM Tipo 1 Las Haldas	UMM-1, 2009	036	Coacoatzintla	300360004	Las Coles	141					VZSSA002070	Hospital General Xalapa

													F. Nachón
VZSSA016545 (*)	UMM Tipo 1 Las Haldas	UMM-1, 2009	036	Coacoatzintla	300360011	Pueblo Viejo	324					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón
VZSSA016545 (*)	UMM Tipo 1 Las Haldas	UMM-1, 2009	036	Coacoatzintla	300360005	Cumbres del Ciprés	111					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón
VZSSA016545 (*)	UMM Tipo 1 Las Haldas	UMM-1, 2009	036	Coacoatzintla	300360025	La Ventana	153					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón
VZSSA016545 (*)	UMM Tipo 1 Las Haldas	UMM-1, 2009	036	Coacoatzintla	300360016	Metlapiles	68					VZSSA002070	Hospital General Xalapa F. Nachón
VZSSA016545 (*)	UMM Tipo 1 Las Haldas	UMM-1, 2009		2		6	1,748	3		0	0	1	1
VZSSA016562	UMM Tipo 1 Cetlalpan	UMM-1, 2009	025	Ayahualulco	300250006	Cetlalpan	614	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA001121	Hospital General Coatepec de
VZSSA016562	UMM Tipo 1 Cetlalpan	UMM-1, 2009	046	Cosautlán de Carvajal	300460002	La Gloria	262					VZSSA001121	Hospital General Coatepec de
VZSSA016562	UMM Tipo 1 Cetlalpan	UMM-1, 2009	079	Ixhuacán de los Reyes	300790009	Buenavista	277					VZSSA001121	Hospital General Coatepec de
VZSSA016562	UMM Tipo 1 Cetlalpan	UMM-1, 2009	079	Ixhuacán de los Reyes	300790021	Tetlaxca	217					VZSSA001121	Hospital General Coatepec de
VZSSA016562	UMM Tipo 1 Cetlalpan	UMM-1, 2009	079	Ixhuacán de los Reyes	300790007	Atula	34					VZSSA001121	Hospital General Coatepec de
VZSSA016562	UMM Tipo 1 Cetlalpan	UMM-1, 2009	079	Ixhuacán de los Reyes	300790016	Chichicazapa	63					VZSSA001121	Hospital General Coatepec de
VZSSA016562	UMM Tipo 1 Cetlalpan	UMM-1, 2009	079	Ixhuacán de los Reyes	300790046	Texacobat	40					VZSSA001121	Hospital General Coatepec de
VZSSA016562	UMM Tipo 1 Cetlalpan	UMM-1, 2009		3		7	1,507	3		0	0	1	1
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430006	Ayotzintla	339	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430003	Alta Luz	109					VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430199	Cerro Blanco	247					VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430156	Cerro Azul	78					VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430014	Cobata	24					VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430168	Ampliación Cobata (Vigía Ladera)	58					VZSSA005106	Hospital General

													Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430098	Arenal	27					VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430062	Tamaniapa	4					VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430082	Cerro del Vigía de Abajo (Vigía Cooperativa)	282					VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430205	Cerro del Vigía de Enmedio	230					VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	143	Santiago Tuxtla	301430165	Vigía Corona	30					VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009	141	San Andrés Tuxtla	301410312	Laguna de Pizatal	56					VZSSA005106	Hospital General Santiago Tuxtla
VZSSA016591	Caravana Tipo 1 Ayotzintla	UMM-1, 2009		2		12	1,484			3		0	0
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910051	San Miguel del Río	152	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910018	La Esperanza	119					VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910134	Fernando López Arias	23					VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910105	La Candelaria	27					VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910079	Graciano Sánchez	77					VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910017	Dieciséis de Septiembre	155					VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910163	Cuacián	121					VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910140	Guadalupe Piedra Bola Castillito	83					VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910005	Arroyo El Sauce	218					VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910024	General Vicente Guerrero	127					VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009	091	Jesús Carranza	300910067	Plan de Pericos	83					VZSSA007882	Hospital General Oluta
VZSSA016504	Caravana Tipo 1 Ejido San Miguel del Río	UMM-1, 2009		1		11	1,185	3		0	0	1	1
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420003	Cerro del Tigre	232	Un médico general, un odontólogo, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA003740	Hospital General Misantla
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420006	La Piedrilla	200					VZSSA003740	Hospital General Misantla
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420018	Cerro Gordo	75					VZSSA003740	Hospital General Misantla

VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420034	La Cachetada	43					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420090	Teodoro Rodríguez	2					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420007	Plan de San Luis	36					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420077	Tortuguillas	15					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420011	El Zapotal	66					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420033	La Esperanza	13					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420075	Santa Cruz	39					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420024	Pila de Agua	18					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009	042	Colipa	300420060	Santa Rita	19					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA015970	Caravana Multirruta Cerro del Tigre	UMM-3, 2009		1		12	758	4		0	0	1	1	
VZSSA017110	Caravana Tipo 0 Tepantla	UMM-0, 2011	019	Astacinga	300190004	Tepantla	130	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs	VZSSA000532	CS ASTACINGA	VZSSA004860	H. R. Blanco	Río
VZSSA017110	Caravana Tipo 0 Tepantla	UMM-0, 2011	019	Astacinga	300190025	Macuilquila	106			VZSSA000532	CS ASTACINGA	VZSSA004860	H. R. Blanco	Río
VZSSA017110	Caravana Tipo 0 Tepantla	UMM-0, 2011	019	Astacinga	300190030	Zacatlá	110			VZSSA000532	CS ASTACINGA	VZSSA004860	H. R. Blanco	Río
VZSSA017110	Caravana Tipo 0 Tepantla	UMM-0, 2011	019	Astacinga	300190033	Astocapa	100			VZSSA000532	CS ASTACINGA	VZSSA004860	H. R. Blanco	Río
VZSSA017110	Caravana Tipo 0 Tepantla	UMM-0, 2011	019	Astacinga	300190002	Acuayucan	670			VZSSA000532	CS ASTACINGA	VZSSA004860	H. R. Blanco	Río
VZSSA017110	Caravana Tipo 0 Tepantla	UMM-0, 2011	019	Astacinga	300190024	Mapachica	101			VZSSA000532	CS ASTACINGA	VZSSA004860	H. R. Blanco	Río
VZSSA017110	Caravana Tipo 0 Tepantla	UMM-0, 2011	019	Astacinga	300190005	Acatitla	660			VZSSA000532	CS ASTACINGA	VZSSA004860	H. R. Blanco	Río
VZSSA017110	Caravana Tipo 0 Tepantla	UMM-0, 2011	019	Astacinga	300190023	Cuatipanpa	366			VZSSA000532	CS ASTACINGA	VZSSA004860	H. R. Blanco	Río
VZSSA017110	Caravana Tipo 0 Tepantla	UMM-0, 2011		1		8	2,243	3		1	1	1	1	
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	095	Juchique de Ferrer	300950012	La Esperanza	356	Un médico general, un odontólogo, una enfermera y un chofer polivalente.	8:00 hrs a 16:00 hrs			VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	095	Juchique de Ferrer	300950110	El Paraíso	13					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	095	Juchique de Ferrer	300950026	El Recreo	78					VZSSA003740	Hospital	

													General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	095	Juchique de Ferrer	300950018	La Martinica (El Tacahuite)	12					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	095	Juchique de Ferrer	300950006	Carrizal	397					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	095	Juchique de Ferrer	300950059	El Cefiro	17					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	095	Juchique de Ferrer	300950101	La Flor	2					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	095	Juchique de Ferrer	300950021	La Nueva Reforma	22					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	095	Juchique de Ferrer	300950033	Villa Rica	10					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	095	Juchique de Ferrer	300950116	El Tecolote	6					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	009	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	300090061	Rincón de Negros	80					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	009	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	300090077	Vaquería	334					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	009	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	300090020	Cruz Blanca	71					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	009	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	300090039	Mesa Sombreros de	180					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	009	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	300090084	La Charrasca	18					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	009	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	300090063	Sabanetas	176					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	009	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	300090070	El Tabacal	31					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	009	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	300090043	Monte Verde de la Tasajera	8					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007	009	Alto Lucero de Gutiérrez Barrios	300090142	Raya de la Pita	*					VZSSA003740	Hospital General Misantla	de
VZSSA016364	Caravana Multirruta La Esperanza	UMM-3, 2007		2		19	1,811	4		0	0	1	1	
43	43	43		52		476	66,211	136		22	22	15	15	

Notas:

* UMM financiadas con recursos estatales para cubrir los honorarios del personal itinerante (enfermera y promotor) durante el ejercicio 2019.

** En el ejercicio 2019, las UMM-3 operarán como UMM-2.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2019

Entidad Federativa: _____				Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG en el periodo	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS*	Consultas subsecuentes reportadas en IG en el periodo	Consultas subsecuentes reportadas en DGIS*	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG en el periodo	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS*	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo
Trimestre: _____										

TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL				Cobertura Operativa por trimestre
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres	
	70 y más			1er
	65 a 69			2do
	60 a 64			3er
	55 a 59			4to
	50 a 54			Total
	45 a 49			
	40 a 44			
	35 a 39			
	30 a 34			
	25 a 29			
	20 a 24			
	15 a 19			
	10 a 14			
	5 a 9			
	2 a 4 años			
	1 año			
	< de 1 año			
	Total			

Causa de diferencia entre cifras de IG y plataforma de la DGIS	
Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento	
Consultas subsecuentes	
Acciones al individuo y acciones a la comunidad	
Otros comentarios	Fecha de la consulta en DGIS:

Población de Anexo 6:

Supervisor Estatal (nombre y firma)

Responsable de Integración

Entidad Federativa:

Trimestre:

Coordinador Estatal (nombre y firma)

Responsable de Validación

Fecha de validación DGPLADES:

I. Control Nutricional

ALCANZADO AL PERIODO		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
1.1	Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso												
1.2	Porcentaje de niños con peso para la talla normal												
1.3	Porcentaje de niños con desnutrición leve												
1.4	Porcentaje de niños con desnutrición moderada												
1.5	Porcentaje de niños con desnutrición grave												
1.6	Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición												

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

ALCANZADO AL PERIODO		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
2.1	Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años												
2.2	Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A												
2.3	Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas												

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años

ALCANZADO AL PERIODO		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
3.1	Porcentaje de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años												
3.2	Porcentaje de casos de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico												
3.3	Porcentaje madres capacitadas en infecciones respiratorias agudas												

IV. Diabetes Mellitus

ALCANZADO AL PERIODO		REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)

4.1	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento											
4.2	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados											
4.3	Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus											
4.4	Porcentaje de detecciones para Diabetes Mellitus											

V. Hipertensión Arterial Sistémica

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
5.1	Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica en tratamiento											
5.2	Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica controlados											
5.3	Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica											
5.4	Porcentaje de detecciones para Hipertensión Arterial Sistémica											

VI. Obesidad

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
6.1	Porcentaje de pacientes con Obesidad en tratamiento											
6.2	Porcentaje de pacientes con Obesidad controlados											
6.3	Porcentaje de casos nuevos de Obesidad											
6.4	Porcentaje de detecciones para Obesidad											

VII. Dislipidemias

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
7.1	Porcentaje de pacientes con Dislipidemias en tratamiento											
7.2	Porcentaje de pacientes con Dislipidemias controlados											
7.3	Porcentaje de casos nuevos de Dislipidemias											
7.4	Porcentaje de detecciones para Dislipidemias											

VIII. Síndrome Metabólico

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
8.1	Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico en tratamiento											
8.2	Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico controlados											
8.3	Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico											

IX. Cáncer Cervicouterino

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)

[illegible]

X. Cáncer de Mama

X. Cáncer de Mama		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
10.1	Cobertura de tamizaje en mujeres de 25 a 39 años con exploración clínica de mama													
10.2	Tasa de detección de cáncer de mama													

XI. Control Prenatal y Puerperio

[illegible]

XII. Prevención de defectos al nacimiento

XII. Prevención de defectos al nacimiento		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
12.1	Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron ácido fólico													

XIII. Planificación Familiar

XIII. Planificación Familiar		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
13.1	Porcentaje de usuarios activos de planificación familiar													
13.2	Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar													

XIV. Atención Odontológica

XIV. Atención Odontológica		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
14.1	Promedio de pacientes que reciben consulta odontológica													
14.2	Porcentaje de acciones preventivas odontológicas													

[illegible]

	CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR
I	1.1	
	1.2	
	1.3	
	1.4	
	1.5	
	1.6	
II	2.1	
	2.2	
	2.3	
III	3.1	
	3.2	
	3.3	
IV	4.1	
	4.2	
	4.3	
	4.4	
V	5.1	
	5.2	
	5.3	
	5.4	
VI	6.1	
	6.2	
	6.3	
	6.4	
VII	7.1	
	7.2	
	7.3	
	7.4	
VIII	8.1	
	8.2	
	8.3	
IX	9.1	
	9.2	
	9.3	
	9.4	
	9.5	
X	10.1	
	10.2	
XI	11.1	
	11.2	
	11.3	
	11.4	
	11.5	
XII	12.1	
XIII	13.1	
	13.2	
XIV	14.1	

xv	14.2		
	14.3		
	15.1		
	15.2		

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA FAM.
13202	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	Asignaciones por concepto de gratificación de fin de año al personal operativo y gerencial del Programa FAM en las entidades. GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO PARA EL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA FAM.
37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país

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

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTAS

PARTIDAS PARA COORDINADOR, SUPERVISORES Y ENLACE ADMINISTRATIVO.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARÍA" (DGPLADES),

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

ANEXO 8 A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: artículos papelería, libretas, carpetas, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, entre otros.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos federales (unidades médicas móviles) del Programa FAM.
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas y accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico), entre otros correspondientes a las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
33401	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.5.3 de la Reglas de Operación 2019.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico, entre otros), de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.

35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales del Programa FAM y su planta de luz o de emergencia.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PERSONAL EN EL ESTADO DE VERACRUZ

PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA.

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	12	\$639,649.20
SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	4	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	12	\$1,788,344.16
ENLACE ADMINISTRATIVO	1	\$17,500.00	\$1,944.44	\$19,444.44	9	\$175,000.00
						\$2,602,993.36

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	24	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$4,952,315.52
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	24	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$4,133,796.48
						\$9,086,112.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	8	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$1,650,771.84
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	8	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$1,377,932.16
						\$3,028,704.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	5	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$1,031,732.40
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	5	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$861,207.60
CIRUJANO DENTISTA "A"	5	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	12	\$1,590,288.00
						\$3,483,228.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 3 (En el ejercicio 2019 estas unidades operarán como UMM-2.)

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$412,692.96
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$344,483.04
CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	12	\$636,115.20

\$1,393,291.20

TOTAL

\$19,594,328.56

* La asignación presupuestal correspondiente a la parte proporcional de gratificación de fin de año, se encuentra programada para ministrarse en el último cuatrimestre del año.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON
EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2019

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

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

*ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE.

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE
SALUD (O SU EQUIVALENTE)**

**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU
EQUIVALENTE)**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON
EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2019

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
1000				
3000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD (O SU
EQUIVALENTE)**

**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU
EQUIVALENTE)**

NOTAS:

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE VERACRUZ

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: FEBRERO A DICIEMBRE 2019

De conformidad con el Modelo de Supervisión y la información de las Plataformas Informáticas para el Seguimiento y Supervisión del Programa, se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas TERCERA fracciones I, III y V y Octava fracción III del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$20'095,028.56 (Veinte millones noventa y cinco mil veintiocho pesos 56/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Veracruz.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 8A, 9, 10, 11 y 12 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz, **Roberto Ramos Alor**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Zacatecas.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES) Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. JORGE MIRANDA CASTRO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, Y EL DR. GILBERTO BREÑA CANTU, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que las partes suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por el titular del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Zacatecas", y el titular de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en tanto que por "LA SECRETARÍA", lo harán la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud; la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud; la Subsecretaría de Administración y Finanzas; la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios o la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen adscritos, atendiendo al ámbito de competencia de cada uno de ellos.
- III. Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 que plantea en su Directriz 2 "Bienestar social e igualdad", con las líneas de acción:
 - Bienestar prioritariamente para los grupos vulnerables, quienes sufren por carencias, olvido, y abandono; en especial, a los pueblos indígenas de México. Por el bien de todos, primero los pobres.
 - La salud para el bienestar.A las cuales se encuentra alineado el Programa.
- IV. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se dará continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria en salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- V. El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica tiene como misión ser un Programa que coadyuve con las entidades federativas en la prestación de servicios de atención primaria a la salud

en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura física y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES

I. DE “LA SECRETARÍA”:

- I.1. La Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, fracción I, 8, fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.2. La DGPLADES es una unidad administrativa de la Secretaría de Salud, adscrita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, según lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, cuyo titular el Dr. Alejandro Manuel Vargas García, se encuentra plenamente facultado para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracción XIII y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.3. El objetivo general del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, es el de contribuir al aseguramiento del acceso efectivo a servicios de salud con calidad mediante el otorgamiento de servicios de atención primaria a la salud a través de unidades médicas móviles, por medio de la transferencia de recursos presupuestarios federales a las entidades federativas, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con UMM equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de febrero de 2019.
- I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. DE “LA ENTIDAD”:

- II.1. El Secretario de Finanzas, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 12, 25 fracción II y 25 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de Zacatecas, Lic. Alejandro Tello Cristerna, en fecha 12 de septiembre de 2016.
- II.2. El Director General de Servicios de Salud de Zacatecas acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 44, 47 y 48 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento, expedido por el Gobernador del Estado de Zacatecas, Lic. Alejandro Tello Cristerna, en fecha 12 de septiembre de 2016.
- II.3. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifican en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.
- II.4. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Circuito Cerro del Gato, Edificio G, Planta Baja, Col. Ciudad Gobierno, C.P. 98160, Zacatecas, Zacatecas.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2019 en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles de dicho Programa en "LA ENTIDAD", otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos a "LA ENTIDAD" para el desarrollo del Programa; de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, a efecto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en la ejecución de este Programa.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en ajustarse a lo estipulado en el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2019", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019, y a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertaran, a las del presente Convenio, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", en varias ministraciones, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 del mismo, un importe de hasta \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a los Servicios de Salud de Zacatecas, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia. La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Finanzas, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula,

en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

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

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

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.- Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LA PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 3, 8 y 8A, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión Federal Operativa y formatos que se establezcan para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en su Anexo 12, a efecto de verificar la correcta operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 10, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que con motivo de las visitas de supervisión, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.
- IV. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, solicitará a "LA ENTIDAD" la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.
- V. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio

de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

En caso de presentarse la falta de comprobación los recursos presupuestarios federales que le han sido transferidos a la "LA ENTIDAD", "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, podrá en todo momento determinar la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD".

- VI.** Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARÍA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO.- Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con la prestación de servicios de atención primaria a la salud, de acuerdo con el Catálogo Universal de Servicios de Salud que se detalla en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico, en las localidades integradas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a cargo de los Servicios de Salud de Zacatecas.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 6 de este Convenio.

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

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir algunos conceptos de gasto para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2019; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 8 (a excepción de las partidas 12101 y 13202), así como las partidas estipuladas en el Anexo 8A.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme a los Anexos 4 y 10.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8 del presente Convenio, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I.** Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, por conducto de los Servicios de

Salud de Zacatecas, como Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

- II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.
- IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas o su equivalente a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

- V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezcan, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas o su equivalente de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.
- VIII. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato a "LA ENTIDAD" para el desarrollo del Programa. Para el caso de UMM otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" deberá enviar a la DGPLADES, copia de las pólizas, conforme a los lineamientos que se emitan por "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES.

- IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a la DGPLADES, dentro de los

- quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.
- X.** Realizar con recursos propios de la "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles.
 - XI.** Brindar las facilidades para que "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES pueda verificar, el cumplimiento de las rutas aprobadas.
 - XII.** Informar de manera trimestral a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente).
 - XIII.** Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal 2019".
 - XIV.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2019 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
 - XV.** Servicios de Salud de Zacatecas, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2019, conforme a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.
 - XVI.** Servicios de Salud de Zacatecas, deberá informar a "LA SECRETARÍA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa, mediante el formato descrito en el Anexo 11, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
 - XVII.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.
 - XVIII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de los Servicios de Salud de Zacatecas.
 - XIX.** Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de internet, por conducto de los Servicios de Salud de Zacatecas.
 - XX.** Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las Reglas de Operación del Programa y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a.** Difusión.- Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";

- b. Capacitación y asesoría a servidores públicos - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- c. Capacitación a integrantes de Comités "LA ENTIDAD"; y
- d. Recopilación de Informes y Atención a quejas y denuncias.- "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA" se obliga a:

- I. Transferir a "LA ENTIDAD" a través de la DGPLADES, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 2.
- II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Practicar periódicamente a través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo al Programa que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en su Anexo 12, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.
- IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2019 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño (Anexo 7) y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
- V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 10, así como en el Anexo 4.
- VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.
- VII. Suspender o cancelar las ministraciones subsecuentes de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cuando aquéllos que se hayan transferido no sean comprobados o reintegrados a la Tesorería de la Federación.
- VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- IX. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la DGPLADES, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- XI. Verificar a través de la DGPLADES, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las Reglas de Operación.
- XII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XIII. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIV. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.- La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Quando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han permanecido ociosos o han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el presente Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2019.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- "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 obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse administrativamente, por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse administrativamente, por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a un día del mes de marzo de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Gilberto Breña Cantú**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN	APORTACIÓN	TOTAL 2019

	FEDERAL	ESTATAL	
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$10,791,381.28	\$-	\$10,791,381.28
TOTAL	\$10,791,381.28	\$-	\$10,791,381.28

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: 01 ENE - 30 ABR	PERIODO: 01 MAY - 31 AGO	PERIODO: 01 SEPT - 31 DIC	TOTAL 2019
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"				
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	\$3,212,384.36	\$3,264,884.36	\$4,314,112.56	\$10,791,381.28
TOTAL ACUMULADO	\$3,212,384.36	\$6,477,268.72	\$10,791,381.28	\$10,791,381.28

"La Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales, con carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento.

La comprobación de los recursos deberá de realizarse dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al término del trimestre correspondiente.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA 19 UMM	TOTAL 2019
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$10,492,281.28
1ERA. RADICACIÓN - 12101	\$3,112,684.36
2DA. RADICACIÓN - 12101	\$3,165,184.36
3ERA. RADICACIÓN - 12101	\$3,165,184.36
3ERA. RADICACIÓN - 13202 (*)	\$1,049,228.20
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS" (**)	\$299,100.00

1ERA. RADICACIÓN	\$99,700.00
2DA. RADICACIÓN	\$99,700.00
3ERA. RADICACIÓN	\$99,700.00
TOTAL	\$10,791,381.28

* La asignación presupuestal correspondiente a la parte proporcional de gratificación de fin de año, se encuentra programada para ministrarse en el último cuatrimestre del año.

** En caso de que personal del FAM en la entidad federativa, realice comisiones oficiales vía terrestre, en las cuales genere gastos por concepto de peaje podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.



DOPLADES-FAM-CECTR-ZAC-01/19

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

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: 1						Monto por concepto de gasto 2		
Concepto de Gasto de Aplicación 3				Nombre del Concepto de Gasto 4				
Fecha de elaboración 5								
6	7	8	9	10	11	12	13	14
Partida Específica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
TOTAL ACUMULADO							15	0.00

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 86 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró	Autorizó	Vo. Bo.
16	18	19
17	Director Administrativo de los Servicios de Salud (ó equivalente)	Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (ó su equivalente)

MES: 20

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$ 10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)
- 8 Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
- 9 Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado.
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
- 18 Nombre del Director de Administración de los Servicios de Salud o equivalente.
- 19 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente).
- 20 Mes en que se reporta

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

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

POR OTRA PARTE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del

Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

INTERVENCIONES DEL CAUSES 2018 POR CONGLOMERADOS

NUM. CAUSES	NUM. FAM	INTERVENCIÓN
PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD		
1	1	Vacunación contra tuberculosis (B.C.G)
2	2	Vacunación contra hepatitis b (HB)
3	3	Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)
4	4	Vacunación contra rotavirus
5	5	Vacunación contra neumococo conjugado
6	6	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional)
7	7	Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)
8	8	Vacunación contra difteria, tosferina y tétanos (DPT)
9	9	Vacunación contra poliomielitis (SABIN)
10	10	Vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)
11	11	Vacunación contra sarampión y rubeola (SR)
12	12	Vacunación contra tétanos y difteria (TD)
13	13	Vacunación contra tétanos, difteria y pertussis acelular (TDPA) en el embarazo
14	14	Vacunación contra el neumococo para el adulto mayor
15	15	Prevención y tamizaje en el recién nacido
16	16	Prevención y tamizaje en menores de 5 años
17	17	Prevención y tamizaje en niñas y niños de 5 a 9 años
18	18	Prevención y tamizaje en adolescentes de 10 a 19 años
19	19	Prevención y tamizaje en mujeres de 20 a 59 años
20	20	Prevención y tamizaje en hombres de 20 a 59 años
21	21	Prevención y tamizaje en adultos mayores (60 años en adelante)
22	22	Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria
23	23	Prevención y atención a violencia familiar y de género
24	24	Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos
25	25	Prevención de caries dental
26	26	Consejo y asesorías sobre el uso del condón
27	27	Detección temprana de adicciones (consejería)
CONSULTA DE MEDICINA GENERAL Y DE ESPECIALIDAD, INCLUYE ODONTOLOGÍA		
28	28	Diagnóstico y tratamiento de anemia por deficiencia de hierro y por deficiencia de vitamina b12
29	29	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa
30	30	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo Kwashiorkor
31	31	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición tipo marasmo
32	32	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición
33	33	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina
34	34	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubeola y parotiditis
35	35	Diagnóstico y tratamiento de varicela

NUM. CAUSES	NUM. FAM	INTERVENCIÓN
36	36	Diagnóstico y tratamiento del dengue no grave /y otras fiebres producidas por flavovirus y arbovirus)
37	37	Diagnóstico y tratamiento de paludismo
38	38	Diagnóstico y tratamiento de rickettsiosis y oncocercosis
39	39	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad de Chagas
40	40	Diagnóstico y tratamiento de leishmaniasis
41	41	Diagnóstico y tratamiento de influenza
42	42	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
43	43	Diagnóstico y tratamiento de tosferina
44	44	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa
45	45	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda
46	46	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueitis aguda
47	47	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
48	48	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
49	49	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos
50	50	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años
51	51	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
52	52	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)
53	53	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
54	54	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora
55	55	Diagnóstico y tratamiento del síndrome diarreico agudo
56	56	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis
57	57	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
58	58	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia
59	59	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable
60	60	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
61	61	Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada
62	62	Diagnóstico y tratamiento de lepra
63	63	Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster
64	64	Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis A y B
65	65	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral
66	66	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales (excepto onicomicosis)
67	67	Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis
68	68	Diagnóstico y tratamiento de amebiasis
69	69	Diagnóstico y tratamiento de anquilostomiasis y necatoriasis
70	70	Diagnóstico y tratamiento de ascariasis
71	71	Diagnóstico y tratamiento de enterobiasis
72	72	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinocosis
73	73	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis
74	74	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis
75	75	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
76	76	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis

77	77	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
78	78	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
79	79	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis
80	80	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis
81	81	Diagnóstico y tratamiento de escabiosis
82	82	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
83	83	Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis
84	84	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
85	85	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia
86	86	Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis
87	87	Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía
88	88	Diagnóstico y tratamiento de chancro blando
89	89	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
90	90	Diagnóstico y tratamiento de herpes genital
91	91	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto
92	92	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica
93	93	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
94	94	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
95	95	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
96	96	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
97	97	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares
98	98	Diagnóstico y tratamiento del acné
99	99	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis
100	100	Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia
101	101	Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad exógena
102	102	Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1
103	103	Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2
105	104	Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo
107	105	Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo
108	106	Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis y poliartrosis no especificada
109	107	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
110	108	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis
111	109	Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota
112	110	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
113	111	Diagnóstico y tratamiento conservador de luxación congénita de cadera
116	112	Métodos de planificación familiar temporales
117	113	Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino
124	114	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria
125	115	Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia
126	116	Diagnóstico y tratamiento de trastornos benignos de la mama
128	117	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica
129	118	Diagnóstico y tratamiento de vulvovaginitis
130	119	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis

131	120	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
132	121	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de grados bajo y moderado
134	122	Diagnóstico y tratamiento integral de hipertensión arterial
137	123	Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de Parkinson
138	124	Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial
141	125	Aplicación de selladores de fosetas y fisuras dentales
142	126	Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes
143	127	Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal
144	128	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares
145	129	Terapia pulpar
146	130	Extracción de tercer molar
147	131	Atención por algunos signos, síntomas y otros factores que influyen en el estado de salud
URGENCIAS		
149	132	Diagnóstico y tratamiento de hipoglucemia secundaria a diabetes
163	133	Envenenamiento por insecticidas organofosforados y carbamatos
166	134	Picadura de alacrán
167	135	Picaduras de abeja, araña y otros artrópodos
168	136	Intoxicación aguda alimentaria
169	137	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos
171	138	Curación y sutura de lesiones traumáticas de tejidos blandos
180	139	Diagnóstico y tratamiento de varicocele e hidrocele
181	140	Esguince cervical
182	141	Esguince de hombro
183	142	Esguince de codo
184	143	Esguince de muñeca y mano
185	144	Esguince de rodilla
186	145	Esguince de tobillo y pie
198	146	Diagnóstico y tratamiento de pielonefritis
207	147	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad pélvica inflamatoria
212	148	Diagnóstico y tratamiento de retención aguda de orina
215	149	Diagnóstico y tratamiento de neuropatía periférica secundaria a diabetes
CIRUGÍA GENERAL		
226	150	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad hemorroidal
OBSTETRICIA		
271	151	Diagnóstico de embarazo y atención prenatal
272	152	Atención del parto y puerperio fisiológico
285	153	Diagnóstico y tratamiento de infección de episiorrafia o herida quirúrgica obstétrica
290	154	Atención del recién nacido
292	155	Diagnóstico y tratamiento del recién nacido pretérmino sin complicaciones

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del

Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

ZACATECAS, RUTAS 2019

No. de unidades: 12 UMM-0, 2 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	044	Tabasco	320440045	San Luis de Custique	909	MEDICO, ODONTOLOGO ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS			ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	044	Tabasco	320440003	Aguacate de Abajo	375					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	044	Tabasco	320440054	Linderos	17					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	044	Tabasco	320440004	Aguacate de Arriba	124					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	044	Tabasco	320440082	La barranca	80					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	044	Tabasco	320440031	Colonia Pedro Raygoza (Los Sauces)	290					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	015	El Plateado de Joaquín Amaro	320150011	Francisco I. Madero (Rancho del Padre)	65					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	015	El Plateado de Joaquín Amaro	320150015	La Labor de Abajo (Labor de Abajo y de A.)	54					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	015	El Plateado de Joaquín Amaro	320150020	Ojo de Agua de Los Solís	46					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	044	Tabasco	320440007	La Cantera	31					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	015	El Plateado de Joaquín Amaro	320150023	Pedro Raygoza (Guadalupe)	23					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012742	Caravana de la Salud Tipo 2 San Luis de Custique	UMM-2, 2007	2			11	2,014	4	8HRS	0	0	1	1
ZSSSA012713	Caravana de la Salud Tipo 1 Cervantes	UMM-0, 2009	051	Villa de Cos	320510031	Felipe Carrillo Puerto (Carrillo)	211	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS			ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012713	Caravana de la Salud Tipo 1 Cervantes	UMM-0, 2009	051	Villa de Cos	320510003	Agua Nueva	194					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012713	Caravana de la Salud Tipo 1 Cervantes	UMM-0, 2009	051	Villa de Cos	320510004	Aldea de Codornices (Jesús María)	234					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012713	Caravana de la Salud Tipo 1 Cervantes	UMM-0, 2009	026	Mazapil	320260022	Concepción de La Norma	196					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012713	Caravana de la Salud Tipo 1 Cervantes	UMM-0, 2009	051	Villa de Cos	320510077	Capitán y Profesor Úrsulo A. García (El Castañón)	37					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012713	Caravana de la Salud Tipo 1 Cervantes	UMM-0, 2009	051	Villa de Cos	320510019	Cervantes	526					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012713	Caravana de la Salud Tipo 1 Cervantes	UMM-0, 2009	2			6	1,398	3	8HRS	0	0	1	1

ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120043	Santa Inés	725	MEDICO, ODONTOLOGO ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS			ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120019	Minillas	162					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120022	Ojo de Agua del Progreso (Ojo de Agua)	315					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120026	Paso de Méndez	1,010					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120037	Colonia San Isidro	800					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120044	Santa Teresa	119					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120069	Ojo Seco	127					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120058	Barrio de La Moradilla (La Moradilla)	90					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120041	Santa Cruz de Piedras Cargadas	62					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120048	Las Tinajas	35					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120020	Monte Grande	29					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007	012	Genaro Codina	320120032	La Saladita	48					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012725	Caravana de la Salud Tipo 2 Santa Inés	UMM-2, 2007		1		12	3,522	4	8HRS	0	0	1	1
ZSSSA012754	Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas	UMM-2, 2007	032	Morelos	320320014	Las Pilas	1,129	MEDICO, ODONTOLOGO ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS			ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012754	Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas	UMM-2, 2007	032	Morelos	320320012	Noria de Los Gringos (Los Gringos)	159					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012754	Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas	UMM-2, 2007	037	Pánuco	320370025	San José de La Era	192					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012754	Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas	UMM-2, 2007	037	Pánuco	320370017	Los Pozos	565					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012754	Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas	UMM-2, 2007	037	Pánuco	320370013	Muleros	487					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012754	Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas	UMM-2, 2007	037	Pánuco	320370008	Laguna Seca	1,302					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012754	Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas	UMM-2, 2007	037	Pánuco	320370029	Vallehermoso	68					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012754	Caravana de la Salud Tipo 2 Las Pilas	UMM-2, 2007		2		7	3,902	4	8HRS	0	0	1	1
ZSSSA012730	Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata	UMM-2, 2007	040	Sain Alto	320400034	Sain Bajo	1,088	MEDICO, ODONTOLOGO ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS			ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012730	Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata	UMM-2, 2007	040	Sain Alto	320400040	El Sauz	425					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012730	Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata	UMM-2, 2007	040	Sain Alto	320400032	Qince de septiembre (Santa Rosa)	144					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012730	Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata	UMM-2, 2007	042	Sombrete	320420023	El lindero	*					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012730	Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata	UMM-2, 2007	040	Sain Alto	320400041	El varal	44					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012730	Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata	UMM-2, 2007	042	Sombrete	320420005	Felipe Carrillo Puerto (El Arenal)	449					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo

ZSSSA012730	Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata	UMM-2, 2007	042	Sombrete	320420041	Ignacio Zaragoza (Estación Frio)	427	4	8HRS			ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012730	Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata	UMM-2, 2007	042	Sombrete	320420102	San Antonio del Arenal (San Antonio del Tepetate)	87					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012730	Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata	UMM-2, 2007	042	Sombrete	320420003	Álvaro Obregón (Barajas)	412					ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012730	Caravana de la Salud Tipo 2 Emiliano Zapata	UMM-2, 2007		2		9	3,076			0	0	1	1
ZSSSA012766	Caravana de la Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo	UMM-3, 2007	044	Tabasco	320440044	San José Tenanguillo	185	MEDICO, ODONTOLOGO ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS			ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012766	Caravana de la Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo	UMM-3, 2007	044	Tabasco	320440022	Huiscolco	632					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012766	Caravana de la Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo	UMM-3, 2007	055	Villanueva	320550004	Atitanac	360					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012766	Caravana de la Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo	UMM-3, 2007	055	Villanueva	320550007	Boca de Rivera	424					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012766	Caravana de la Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo	UMM-3, 2007	055	Villanueva	320550038	Laguna del Carretero	291					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012766	Caravana de la Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo	UMM-3, 2007	019	Jalpa	320190149	Teocaltichillo	213					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012766	Caravana de la Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo	UMM-3, 2007	018	Huanusco	320180014	Ciénega de San Felipe (Ciénega de Abajo)	174					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012766	Caravana de la Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo	UMM-3, 2007	044	Tabasco	320440011	Ciénega de Abajo	259					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA012766	Caravana de la Salud Tipo 3 Ciénega de Abajo	UMM-3, 2007		4		8	2,538	4	8HRS	0	0	1	1
ZSSSA012974	Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140037	El Refugio (Estancia del Refugio)	77	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS	ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012974	Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140054	Chupaderos (Serano)	178			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012974	Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140059	Miguel Hidalgo	158			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012974	Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140079	Luis Moya (Estación Alamillo)	34			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012974	Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140007	Colonia Benito Juárez (El Tulillo)	308			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012974	Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140013	Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	800			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012974	Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	UMM-0, 2009	051	Villa de Cos	320510642	Benito Juárez Uno (San Cosme)	94			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012974	Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140009	San José de La Camisa (San José de La Laguna)	31			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012974	Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140021	Independencia San Martín (San Martín)	591			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA012974	Caravana de la Salud Tipo 0 Cieneguilla (Noria y Cieneguilla)	UMM-0, 2009		2		9	2,271	3	8HRS	1	1	1	1

ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009	031	Monte Escobedo	320310011	Berrendos	63	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS	ZSSSA000876	CS Monte Escobedo	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009	031	Monte Escobedo	320310018	El Capulín de Los Ruiz	132			ZSSSA000876	CS Monte Escobedo	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009	031	Monte Escobedo	320310029	El Durazno	75			ZSSSA000876	CS Monte Escobedo	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009	031	Monte Escobedo	320310031	Estancia de García	51			ZSSSA000876	CS Monte Escobedo	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009	031	Monte Escobedo	320310032	Estancia de Jesús María	3			ZSSSA000876	CS Monte Escobedo	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009	031	Monte Escobedo	320310034	Gómez	189			ZSSSA000876	CS Monte Escobedo	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009	031	Monte Escobedo	320310025	Ciénega de Room	40			ZSSSA000876	CS Monte Escobedo	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009	031	Monte Escobedo	320310072	El Pocito	64			ZSSSA000876	CS Monte Escobedo	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009	031	Monte Escobedo	320310098	San Bartolo	103			ZSSSA000876	CS Monte Escobedo	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009	031	Monte Escobedo	320310109	San Ramón	122			ZSSSA000876	CS Monte Escobedo	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012986	Caravana de la Salud Tipo 0 Gómez	UMM-0, 2009		1		10	842	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA012991	Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita	UMM-0, 2009	003	Atolinga	320030010	El Durazno	163	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS	ZSSSA001424	CS Tepechitlán	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012991	Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita	UMM-0, 2009	045	Tepechitlán	320450026	Santiago Nexcallitán	137			ZSSSA001424	CS Tepechitlán	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012991	Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita	UMM-0, 2009	045	Tepechitlán	320450049	La Villita	205			ZSSSA001424	CS Tepechitlán	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012991	Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita	UMM-0, 2009	045	Tepechitlán	320450041	Barrio del Sauz	41			ZSSSA001424	CS Tepechitlán	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012991	Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita	UMM-0, 2009	045	Tepechitlán	320450051	Zacualtempan (La Haciendita)	107			ZSSSA001424	CS Tepechitlán	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012991	Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita	UMM-0, 2009	048	Tlaltenango de Sánchez Román	320480031	La Palma	210			ZSSSA001424	CS Tepechitlán	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012991	Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita	UMM-0, 2009	048	Tlaltenango de Sánchez Román	320480025	Los Llamas	110			ZSSSA001424	CS Tepechitlán	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012991	Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita	UMM-0, 2009	048	Tlaltenango de Sánchez Román	320480040	San Antonio de La Cofradía	245			ZSSSA001424	CS Tepechitlán	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012991	Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita	UMM-0, 2009	048	Tlaltenango de Sánchez Román	320480035	Los Ranchitos	106			ZSSSA001424	CS Tepechitlán	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA012991	Caravana de la Salud Tipo 0 La Villita	UMM-0, 2009		3		9	1,324	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA013003	Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos	UMM-0, 2009	030	Momax	320300009	Coculitén	87	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS	ZSSSA001494	CS Tlaltenango	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013003	Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos	UMM-0, 2009	030	Momax	320300030	Los Vela	128			ZSSSA001494	CS Tlaltenango	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013003	Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos	UMM-0, 2009	030	Momax	320300023	San José de Los Mota	64			ZSSSA001494	CS Tlaltenango	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013003	Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos	UMM-0, 2009	030	Momax	320300034	Atotonilco	76			ZSSSA001494	CS Tlaltenango	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013003	Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos	UMM-0, 2009	048	Tlaltenango de Sánchez Román	320480014	Contreras	126			ZSSSA001494	CS Tlaltenango	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013003	Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos	UMM-0, 2009	048	Tlaltenango	320480020	Los Fresnos	317			ZSSSA001494	CS	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez

				de Sánchez Román							Tlaltenango		
ZSSSA013003	Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos	UMM-0, 2009	048	Tlaltenango de Sánchez Román	320480022	Los Guapos	190			ZSSSA001494	CS Tlaltenango	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013003	Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos	UMM-0, 2009	048	Tlaltenango de Sánchez Román	320480027	La Majada	15			ZSSSA001494	CS Tlaltenango	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013003	Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos	UMM-0, 2009	048	Tlaltenango de Sánchez Román	320480042	San José de Veladores	216			ZSSSA001494	CS Tlaltenango	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013003	Caravana de la Salud Tipo 0 Los Fresnos	UMM-0, 2009	2			9	1,219	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380069	Guadalupe de Los Pozos	264			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380050	Pozos de Guadalupe	344			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380051	El Chiquihuitillo	253			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380124	El Patrocinio	274			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380475	Las coloradas	6			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380198	La Saucedá	21			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380082	El Jonuco	24			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380224	El Zacatal	306			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380382	El Bajío (El Bajío de Manuelillo)	132			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380477	El Coyote (Fonseca)	88			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380369	Las Moradas	82			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380458	Las Pilas	94			ZSSSA001062	CS Pinos	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013015	Caravana de la Salud Tipo 0 Guadalupe de los Pozos	UMM-0, 2009	1			12	1,888	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA013020	Caravana de la Salud Tipo 0 Oran	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140008	Las Bocas	178			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013020	Caravana de la Salud Tipo 0 Oran	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140010	El Carnerito (El Carnero)	197			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013020	Caravana de la Salud Tipo 0 Oran	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140015	Colonia Chapultepec	287			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013020	Caravana de la Salud Tipo 0 Oran	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140016	Emancipación	371			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013020	Caravana de la Salud Tipo 0 Oran	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140031	Oran	545			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo

ZSSSA013020	Caravana de la Salud Tipo 0 Oran	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140035	El Potrero	214			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013020	Caravana de la Salud Tipo 0 Oran	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140039	San Buenaventura (Picachos)	125			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013020	Caravana de la Salud Tipo 0 Oran	UMM-0, 2009	014	General Francisco R. Murguía	320140044	San Isidro	233			ZSSSA000321	CS Nieves	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013020	Caravana de la Salud Tipo 0 Oran	UMM-0, 2009	1			8	2,150	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA013032	Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas)	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490036	El Refugio (Coyotes)	34	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS	ZSSSA001506	H.C. Valparaíso	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013032	Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas)	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490038	Cruces	51			ZSSSA001506	H.C. Valparaíso	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013032	Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas)	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490062	Mala Noche	265			ZSSSA001506	H.C. Valparaíso	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013032	Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas)	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490089	Puerta de Cadena	97			ZSSSA001506	H.C. Valparaíso	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013032	Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas)	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490078	Peñitas de San Mateo (Peñitas)	282			ZSSSA001506	H.C. Valparaíso	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013032	Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas)	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490092	Romerillo del Sur (El Romerillo)	121			ZSSSA001506	H.C. Valparaíso	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013032	Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas)	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490144	Vicente Escudero (Viudas)	49			ZSSSA001506	H.C. Valparaíso	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013032	Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas)	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490094	El Salitre	134			ZSSSA001506	H.C. Valparaíso	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013032	Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas)	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490026	Caracoles	234			ZSSSA001506	H.C. Valparaíso	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013032	Caravana de la Salud Tipo 0 Peñitas de San Mateo (Peñitas)	UMM-0, 2009	1			9	1,267	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA013044	Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix	UMM-0, 2009	042	Sombrerete	320420037	Felipe Ángeles (La Estancia)	405	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS	ZSSSA012701	CS Sombrerete	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013044	Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix	UMM-0, 2009	042	Sombrerete	320420107	San José de Canutillo (Canutillo)	139			ZSSSA012701	CS Sombrerete	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013044	Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix	UMM-0, 2009	042	Sombrerete	320420108	San José de Félix	985			ZSSSA012701	CS Sombrerete	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013044	Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix	UMM-0, 2009	042	Sombrerete	320420147	Berros y Ojo Santo	336			ZSSSA012701	CS Sombrerete	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013044	Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix	UMM-0, 2009	042	Sombrerete	320420038	Colonia Flores García	969			ZSSSA012701	CS Sombrerete	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013044	Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix	UMM-0, 2009	042	Sombrerete	320420081	Proaño	41			ZSSSA012701	CS Sombrerete	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013044	Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix	UMM-0, 2009	042	Sombrerete	320420098	San Antonio del Belén	52			ZSSSA012701	CS Sombrerete	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013044	Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix	UMM-0, 2009	042	Sombrerete	320420103	San Francisco de las Flores	62			ZSSSA012701	CS Sombrerete	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013044	Caravana de la Salud Tipo 0 San José de Félix	UMM-0, 2009	1			8	2,989	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA013056	Caravana de la Salud Tipo 0 San Juan del Centro	UMM-1, 2007	020	Jerez	320200008	Colonia Briseño	102	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS	ZSSSA000625	CS Jerez	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013056	Caravana de la Salud Tipo 0 San Juan del Centro	UMM-1, 2007	020	Jerez	320200012	San Juan del Centro	430			ZSSSA000625	CS Jerez	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez

ZSSSA013056	Caravana de la Salud Tipo 0 San Juan del Centro	UMM-1, 2007	020	Jerez	320200071	Ordóñez	80			ZSSSA000625	CS Jerez	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013056	Caravana de la Salud Tipo 0 San Juan del Centro	UMM-1, 2007	020	Jerez	320200080	El Porvenir	227			ZSSSA000625	CS Jerez	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013056	Caravana de la Salud Tipo 0 San Juan del Centro	UMM-1, 2007	020	Jerez	320200084	Río Florido (El Ranchito)	174			ZSSSA000625	CS Jerez	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013056	Caravana de la Salud Tipo 0 San Juan del Centro	UMM-1, 2007	020	Jerez	320200102	El Tambor	217			ZSSSA000625	CS Jerez	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013056	Caravana de la Salud Tipo 0 San Juan del Centro	UMM-1, 2007	020	Jerez	320200103	Tanque de San Juan	255			ZSSSA000625	CS Jerez	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013056	Caravana de la Salud Tipo 0 San Juan del Centro	UMM-1, 2007	020	Jerez	320200106	Tetillas	296			ZSSSA000625	CS Jerez	ZSSSA000613	Hosp. Gral. Jerez
ZSSSA013056	Caravana de la Salud Tipo 0 San Juan del Centro	UMM-1, 2007		1		8	1,781	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490002	Acatita de Abajo	76	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS	ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490004	Acatita de Arriba	88			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490012	Las Ánimas	34			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490083	El Pino	21			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490096	El Salto de San Antonio	73			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490101	San Diego	95			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490118	San Pedro de La Sierra	373			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490126	Santa Rosa de Lima	161			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490138	La Torrecilla	75			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490145	La Victorina	53			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490225	Presa del Rosarito	116			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490149	El Zapote	147			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009	049	Valparaíso	320490252	El Ventarrón	14			ZSSSA001535	CS San Antonio de Padua	ZSSSA000152	Hosp. Gral. Fresnillo
ZSSSA013061	Caravana de la Salud Tipo 0 San Pedro de La Sierra	UMM-0, 2009		1		13	1,326	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA013073	Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos	UMM-0, 2009	024	Loreto	320240018	La Luz	448	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS	ZSSSA000712	CS Loreto	ZSSSA012853	Hosp. Gral. Loreto
ZSSSA013073	Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos	UMM-0, 2009	024	Loreto	320240020	El Mastranto	175			ZSSSA000712	CS Loreto	ZSSSA012853	Hosp. Gral. Loreto
ZSSSA013073	Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos	UMM-0, 2009	024	Loreto	320240038	Santa María de Los Angeles	1,332			ZSSSA000712	CS Loreto	ZSSSA012853	Hosp. Gral. Loreto
ZSSSA013073	Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos	UMM-0, 2009	035	Noria de Angeles	320350002	Colonia Alvarado (El Gallinero)	130			ZSSSA000712	CS Loreto	ZSSSA012853	Hosp. Gral. Loreto

ZSSSA013073	Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos	UMM-0, 2009	035	Noria de Angeles	320350012	Puerto de Juan Alberto	261			ZSSSA000712	CS Loreto	ZSSSA012853	Hosp. Gral. Loreto
ZSSSA013073	Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos	UMM-0, 2009	035	Noria de Angeles	320350016	San Antonio de La Mula	465			ZSSSA000712	CS Loreto	ZSSSA012853	Hosp. Gral. Loreto
ZSSSA013073	Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos	UMM-0, 2009	035	Noria de Angeles	320350017	El Tepozán	858			ZSSSA000712	CS Loreto	ZSSSA012853	Hosp. Gral. Loreto
ZSSSA013073	Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos	UMM-0, 2009	035	Noria de Angeles	320350035	Genaro [Estación]	373			ZSSSA000712	CS Loreto	ZSSSA012853	Hosp. Gral. Loreto
ZSSSA013073	Caravana de la Salud Tipo 0 San Marcos	UMM-0, 2009		2		8	4,042	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380097	Manuel María	311	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS	ZSSSA001161	CS Santiago	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380074	El Jaibito	358			ZSSSA001161	CS Santiago	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380192	Santa Fe	319			ZSSSA001161	CS Santiago	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380205	El Tecomate	252			ZSSSA001161	CS Santiago	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380318	El Arbolito	65			ZSSSA001161	CS Santiago	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009	054	Villa Hidalgo	320540004	Zona Benito Juárez (Benito Juárez)	135			ZSSSA001161	CS Santiago	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380421	San Gil (Los Ladrillos)	20			ZSSSA001161	CS Santiago	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380024	Las Cabras	230			ZSSSA001161	CS Santiago	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380366	Purísima de Abajo	430			ZSSSA001161	CS Santiago	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009	038	Pinos	320380142	Purísima del Salto de Arriba	157			ZSSSA001161	CS Santiago	ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013114	Caravana de la Salud Tipo 0 Manuel María	UMM-0, 2009		2		10	2,277	3	8HRS	1	1	1	1
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009	025	Luis Moya	320250020	Barranquillas (Barranquilla)	61	MEDICO, ENFERMERA Y PROMOTOR	8HRS			ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009	025	Luis Moya	320250084	El Duraznillo	24					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009	025	Luis Moya	320250002	Esteban S. Castorena (Casas Coloradas)	648					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009	025	Luis Moya	320250011	La Manga (Las Mangas)	111					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009	025	Luis Moya	320250014	Los Pocitos	83					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009	025	Luis Moya	320250067	Colonia Ricardo Flores Magón (Anexo de Casas Coloradas)	29					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009	025	Luis Moya	320250062	Rancho San Felipe	21					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009	025	Luis Moya	320250003	Coecillo	1,236					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009	025	Luis Moya	320250012	Noria de Molinos	356					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009	024	Loreto	320240042	El Tepetate	491					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013085	Caravana de la Salud Tipo 1 Esteban S. Castorena	UMM-1, 2009		2		10	3,060	3	8HRS	0	0	1	1
ZSSSA013131 (*)	Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe	UMM-3, 2009	038	Pinos	320380279	La Blanca (Chihuahua)	618	MEDICO, ODONTOLOGO	8HRS			ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana

ZSSSA013131 (*)	Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe	UMM-3, 2009	038	Pinos	320380063	La Estrella	776	ENFERMERA Y PROMOTOR				ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013131 (*)	Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe	UMM-3, 2009	038	Pinos	320380216	La Vaquita	369					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013131 (*)	Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe	UMM-3, 2009	038	Pinos	320380171	San José de Bernalejo	450					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013131 (*)	Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe	UMM-3, 2009	038	Pinos	320380499	Ramonal del Llano	88					ZSSSA012450	Hosp. de La Mujer Zacatecana
ZSSSA013131 (*)	Caravana de la Salud Tipo 3 Estancia de Guadalupe	UMM-3, 2009		1		5	2,301		4	8HRS	0	0	1
20	20	20		25		181	45,187	66	8HRS	11	11	4	4

Notas:

* UMM financiada con recursos estatales para cubrir los honorarios del personal itinerante (enfermera, promotor y odontólogo) durante el ejercicio 2019.

** En el ejercicio 2019, las UMM-3 operarán como UMM-2.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2019

Entidad Federativa													
Trimestre:													
TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL				Cobertura Operativa por trimestre	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG en el periodo	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS*	Consultas subsucesntes reportadas en IG en el periodo	Consultas subsucesntes reportadas en DGIS*	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG en el periodo	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS*	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo		
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres										
	70 y más			1er									
	65 a 69			2do									
	60 a 64			3er									
	55 a 59			4to									
	50 a 54			Total									
	45 a 49			Causa de diferencia entre cifras de IG y plataforma de la DGIS									
	40 a 44												
	35 a 39												
	30 a 34												
	25 a 29												
				Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento									

	20 a 24			Consultas subsecuentes	
	15 a 19				
	10 a 14				
	5 a 9				
	2 a 4 años			Acciones al individuo y acciones a la comunidad	
	1 año				
	< de 1 año			Otros comentarios	Fecha de la consulta en DGIS:
	Total				

Población de Anexo 6:	

Supervisor Estatal (nombre y firma)

Responsable de Integración

Entidad Federativa:

Trimestre:

Coordinador Estatal (nombre y firma)

Responsible de Validación

Fecha de validación DGPLADES:

I. Control Nutricional		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
1.1	Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso													
1.2	Porcentaje de niños con peso para la talla normal													
1.3	Porcentaje de niños con desnutrición leve													
1.4	Porcentaje de niños con desnutrición moderada													
1.5	Porcentaje de niños con desnutrición grave													
1.6	Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición													

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años		ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
			(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
2.1	Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años													
2.2	Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A													
2.3	Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas													

VIII. Síndrome Metabólico

	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
8.1	Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico en tratamiento												
8.2	Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico controlados												
8.3	Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico												

IX. Cáncer Cervicouterino

	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
9.1	Porcentaje de detecciones oportunas de cáncer cérvico uterino												
9.2	Porcentaje de detecciones de Virus de Papiloma Humano												
9.3	Cobertura de tamizaje en mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH												
9.4	Porcentaje de casos nuevos de Displasia (leve, moderada y severa)												
9.5	Tasa de detección de cáncer cérvico uterino												

X. Cáncer de Mama

	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
10.1	Cobertura de tamizaje en mujeres de 25 a 39 años con exploración clínica de mama												
10.2	Tasa de detección de cáncer de mama												

XI. Control Prenatal y Puerperio

	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
11.1	Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación												
11.2	Proporción de consultas a mujeres embarazadas												
11.3	Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez												
11.4	Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez referidas a segundo o tercer nivel												
11.5	Proporción de consultas de seguimiento a puerperas												

XII. Prevención de defectos al nacimiento

	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D)*100	Numerador (N)	Denominador (D)
12.1	Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron ácido fólico												

XIII. Planificación Familiar

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		

[illegible]

		CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR
I	1.1		
	1.2		
	1.3		
	1.4		
	1.5		
	1.6		
II	2.1		
	2.2		
	2.3		
III	3.1		
	3.2		
	3.3		
IV	4.1		
	4.2		
	4.3		
	4.4		
V	5.1		
	5.2		
	5.3		
	5.4		
VI	6.1		
	6.2		
	6.3		
	6.4		
VII	7.1		
	7.2		
	7.3		
	7.4		
VIII	8.1		
	8.2		
	8.3		
IX	9.1		
	9.2		

	9.3		
	9.4		
	9.5		
X	10.1		
	10.2		
XI	11.1		
	11.2		
	11.3		
	11.4		
	11.5		
XII	12.1		
XIII	13.1		
	13.2		
XIV	14.1		
	14.2		
	14.3		
XV	15.1		
	15.2		

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA FAM.
13202	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	Asignaciones por concepto de gratificación de fin de año al personal operativo y gerencial del Programa FAM en las entidades. GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO PARA EL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA FAM.
37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
		arrendamiento.
37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores

	TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES	públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTAS PARTIDAS PARA COORDINADOR, SUPERVISORES Y ENLACE ADMINISTRATIVO.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARÍA" (DGPLADES),

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 8 A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: artículos papelería, libretas, carpetas, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, entre otros.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos federales (unidades médicas móviles) del Programa FAM.
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas y accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico), entre otros correspondientes a las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas,

	DE TRANSPORTE	suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
33401	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.5.3 de la Reglas de Operación 2019.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico, entre otros), de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales del Programa FAM y su planta de luz o de emergencia.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PERSONAL EN EL ESTADO DE ZACATECAS

PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA.						
DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	12	\$639,649.20
SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	2	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	12	\$894,172.08
ENLACE ADMINISTRATIVO	1	\$17,500.00	\$1,944.44	\$19,444.44	9	\$175,000.00
						\$1,708,821.28
UNIDAD MÓVIL TIPO 0						
DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	12	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$2,476,157.76
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	12	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$2,066,898.24
						\$4,543,056.00
UNIDAD MÓVIL TIPO 1						
DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$412,692.96
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$344,483.04
						\$757,176.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$825,385.92
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$688,966.08
CIRUJANO DENTISTA "A"	4	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	12	\$1,272,230.40
						\$2,786,582.40

UNIDAD MÓVIL TIPO 3 (En el ejercicio 2019 estas unidades operarán como UMM-2.)

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	12	\$206,346.48
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	12	\$172,241.52
CIRUJANO DENTISTA "A"	1	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	12	\$318,057.60
						\$696,645.60
TOTAL						\$10,492,281.28

* La asignación presupuestal correspondiente a la parte proporcional de gratificación de fin de año, se encuentra programada para ministrarse en el último cuatrimestre del año.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2019

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			

SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TRIMESTRAL			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$	-	\$
			\$-

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE.**

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE
SALUD (O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU
EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON
EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2019

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
1000				
3000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD (O SU
EQUIVALENTE)**

**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU
EQUIVALENTE)**

NOTAS:

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON
EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE ZACATECAS

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: FEBRERO A DICIEMBRE 2019

De conformidad con el Modelo de Supervisión y la información de las Plataformas Informáticas para el Seguimiento y Supervisión del Programa, se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas TERCERA fracciones I, III y V y Octava fracción III del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de

subsidios por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10'791,381.28 (Diez millones setecientos noventa y un mil trescientos ochenta y un pesos 28/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 8A, 9, 10, 11 y 12 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Gilberto Breña Cantú**.- Rúbrica.

CONVENIO General de Colaboración que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, con objeto de establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DE LA LIC. MARTHA YOLANDA LÓPEZ BRAVO, PROCURADORA FEDERAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES, ASISTIDA POR LA LIC. ADRIANA SUAREZ ORTIZ, DIRECTORA GENERAL DE REGULACIÓN DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR EL LIC. ÁNGEL CARLOS TORRES CULEBRO DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR LA LIC. MARÍA ISABEL CRUZ CRUZ, JEFA DE DEPARTAMENTO DE ADOPCIONES Y SERVICIOS ASISTENCIALES; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado Mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, mandata en su artículo 3o. que en todas las medidas concernientes a los niños que todas las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.
- II. Por otro lado, el artículo 19 de la citada Convención, establece que los Estados parte adoptarán las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación.
- III. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 1o., que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; así mismo, señala que 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;
- IV. Por su parte, el artículo 4o. de dicha Constitución Federal, consagra que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, así como su desarrollo integral.
- V. Que el 4 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo "LA LEY", teniendo por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de sus derechos humanos conforme a lo establecido en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte; crear y regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a efecto de que el Estado cumpla con su responsabilidad en la protección, prevención y restitución integrales de los derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido vulnerados; establecer los criterios que orientarán la política nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como las facultades, competencias, concurrencia y bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios, así como las Alcaldías de la Ciudad de México; la actuación de los Poderes Legislativo, Judicial y organismos constitucionales autónomos; establecer las bases generales para la participación de los sectores

privado y social en las acciones tendentes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como a prevenir su vulneración.

DECLARACIONES

I. El “DIF NACIONAL” declara:

- I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones actúa en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Que la Lic. Martha Yolanda López Bravo está facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con el artículo 17, fracción XXX de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.3 Que el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016, señala en sus artículos 2, fracción IV y VI, 29, fracción XII y 34, fracción V la atribución de promover e impulsar el sano crecimiento de la niñez, así como el desarrollo de la familia y de la comunidad, promover y dirigir los estudios, investigaciones y el desarrollo de programas y acciones en materia de atención a personas con discapacidad o en riesgo de presentarla; así como promover estudios e investigaciones en materia de atención, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- I.4 Que la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo “Procuraduría Federal de Protección”, depende de la estructura del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de procurar la protección de Niñas, Niños y Adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y demás disposiciones aplicables.
- I.5 Que para efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en el inmueble marcado con número 340 de la Avenida Emiliano Zapata, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este convenio, así como, de manera conjunta o indistinta, el ubicado en la calle de Francisco Sosa número 439, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04000, en la Ciudad de México, mismo que se señala para todos los fines y efectos legales de este convenio.

II. “EL DIF ESTATAL”, declara:

- II.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, creado mediante Decreto No. 209, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, No. 34, de fecha 27 de Junio de 2007, que tiene como objeto fundamental, fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad, así como, proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendentes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de la integración y fortalecimiento del núcleo familiar.
- II.2. Que con fecha 08 de diciembre de 2018, el Ejecutivo del Estado de Chiapas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59, fracción XXIII, y 60 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas y en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, designó a la Lic. Ángel Carlos Torres Culebro, como Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiapas y de conformidad a lo estipulado por los artículos 28, fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales y 19 fracción X del Decreto que crea al Sistema DIF Chiapas, está facultado para celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos de este Organismo.
- II.3. Que para efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado libramiento norte oriente boulevard “Salomón González Blanco”, sin número, esquina paso limón, colonia patria nueva, de la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

De conformidad con los artículos 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, fracción XXI; 120, fracción III; 125, fracción XV y 137, fracción XIX de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; "LAS PARTES" se comprometen de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente convenio es establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, atendiendo a lo dispuesto en "LA LEY", y de conformidad con los respectivos ámbitos de competencia concurrente, federal y local.

Al respecto, para un mejor proveer en la aplicación del presente Convenio se determinan tres ejes temáticos a saber:

- I. Coordinación y colaboración para la atención de casos;
- II. Intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos; y
- III. Asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos.

EJE TEMÁTICO I

SEGUNDA. "LAS PARTES" convienen establecer mecanismos tendientes a coordinar y colaborar en la atención de casos en los que se requiera la aplicación por parte de la Procuraduría de Protección de la entidad federativa, de medidas especiales de protección, en la ejecución, seguimiento y vigilancia de los planes de restitución de derechos solicitados por la Procuraduría Federal de Protección. Asimismo, en aquellos casos en los que esta, realice la atención inicial y solicite la colaboración de la Procuraduría de Protección Estatal, en el seguimiento posterior de las medidas de protección especial y de restitución de derechos vulnerados de niñas, niños y adolescentes, en el ejercicio de las facultades y atribuciones de carácter exclusivo y concurrente establecidas en "LA LEY"; así como para realizar las supervisiones de los Centros de Asistencia Social en coadyuvancia de la Procuraduría de Protección Federal.

EJE TEMÁTICO II

TERCERA. "LAS PARTES" se comprometen, en términos de "LA LEY" y de los Lineamientos aplicables, a diseñar y ejecutar los mecanismos tendientes al intercambio de información generada en relación a los sistemas, registros, bases de datos y demás acciones en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, para lo cual, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan los siguientes:

1. Del Sistema de Niñas, Niños y Adolescentes susceptibles de adopción a los que se refiere la fracción III del artículo 29 de "LA LEY" y artículo 38 su Reglamento;
2. Del Registro de Autorizaciones y Cancelaciones de profesiones en materia de Trabajo Social, Psicología o carreras afines establecidos en los artículos 32 fracción VII y 33 de "LA LEY", artículos 44 y 45 de su Reglamento.
3. De la Base de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes extranjeros migrantes no acompañados mencionada en el artículo 99 de "LA LEY", artículo 43 de su Reglamento.
4. Del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social y resultado de las visitas de supervisión a que hace referencia el artículo 112 de "LA LEY"; así como lo dispuesto en el artículo 41 de su Reglamento.
5. Del Registro de control y seguimiento de Medidas Urgentes de Protección especial (MUPE), en términos de lo dispuesto por el artículo 122 fracción III de "LA LEY"; artículo 49, 50, 51, 52, 53 y 54 de su Reglamento;

CUARTA. EL "DIF ESTATAL" se compromete a enviar a la "Procuraduría Federal de Protección", la información que se genere de los registros a que alude la cláusula anterior, con una periodicidad mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, en formato electrónico definido previamente por "LAS PARTES" y separado acorde a los módulos que le correspondan.

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que la información proporcionada será empleada para la publicación de resultados en su versión pública, en el portal electrónico del “DIF NACIONAL”, así como para la generación de indicadores que alimenten al Sistema Nacional de Información que administra el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

SEXTA. Para el adecuado funcionamiento del presente instrumento, “LAS PARTES”, acuerdan que la administración y el uso de la información en posesión de cada una de ellas será empleada para efectos de consulta, generación de estadísticas e indicadores, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA. “LAS PARTES”, acuerdan nombrar cómo enlaces para efectos del cumplimiento del objeto del presente Convenio a:

a) Por EL “DIF ESTATAL” se nombra a la Lic. María Isabel Cruz Cruz, Jefa De Departamento De Adopciones Y Servicios Asistenciales, con cargo de Procuradora de Protección de Niñas Niños y Adolescentes del Estado de Chiapas, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

b) Por el “DIF NACIONAL”, se nombra a la Lic. Martha Yolanda López Bravo, con cargo de Procuradora Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

OCTAVA. “LAS PARTES”, acuerdan hacer de su conocimiento cualquier cambio al nombramiento descrito en la cláusula inmediata anterior; caso en el que “LAS PARTES”, convienen integrar el nuevo nombramiento como Anexo al presente convenio para que surta los efectos legales relativos al mismo.

NOVENA. En torno al manejo de la diversa información señalada en las cláusulas que anteceden, “LAS PARTES” se comprometen a realizar dicha transferencia de información con apego a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable. La información generada para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva previstos en los citados ordenamientos.

DÉCIMA. “LAS PARTES” se comprometen, en torno a los diversos resultados estadísticos que de su actuación en relación con “LA LEY” deriven, a diseñar mecanismos tendientes al intercambio de los datos generados, para lo cual, de manera enunciativa, se señalan los siguientes:

1. La situación sociodemográfica de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
2. La situación de vulnerabilidad de Niñas, Niños y Adolescentes a que se hace alusión los artículos 10 segundo párrafo y 47 de “LA LEY”, artículo 49 y 51 segundo párrafo de su Reglamento.
3. De la Base de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes extranjeros migrantes no acompañados mencionada en el artículo 99 de “LA LEY”, artículo 43 de su Reglamento.
4. Los datos para evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos del “LA LEY” y los indicadores que al efecto deriven del Programa Nacional;
5. La información para evaluar el cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales de la materia y en “LA LEY”;
6. La información para monitorear, evaluar y verificar el cumplimiento de las Medidas de Protección Especial (MPE) y conclusión del plan de restitución de derechos a que hace alusión el artículo 123 de “LA LEY”;
7. Diversa información que permita conocer la situación de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

EJE TEMÁTICO III

DÉCIMA PRIMERA. “LAS PARTES” se comprometen a diseñar e implementar mecanismos tendientes a homologar lineamientos y procedimientos de restitución de derechos; así como modelos, protocolos y demás herramientas metodológicas de prevención, promoción, protección y actuación en materia de infancia y adolescencia, los cuales de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:

1. Lineamientos para la localización de familiares de niñas, Niños y Adolescentes que hayan sido separados de sus familias por orden judicial y su búsqueda:

2. Modelo Único de Adopciones;
3. Modelos de atención para los planes de restitución;
4. Modelo Único de Certificación de Centros de Asistencia Social;
5. Protocolo de actuación para la supervisión de los centros de Asistencia Social;
6. Protocolo de actuación para las medidas especiales de protección;
7. Protocolo de actuación para dictar y solicitar medidas urgentes de protección especial;
8. Mecanismos o procedimientos para autorizar el funcionamiento de los Centros de Asistencia Social;
9. Requisitos mínimos para la autorización, registro y certificación de los Centros de Asistencia Social;
10. Diseño de indicadores y conformación del Registro Nacional de los Centros de Asistencia Social; y
11. Reportes e informes semestrales, trimestrales, entre otros.

DÉCIMA SEGUNDA. En lo referente al intercambio de la diversa información señalada en las cláusulas que anteceden “LAS PARTES” se comprometen a realizar dicho intercambio con apego a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable. La información generada para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva previstos en los citados ordenamientos.

DÉCIMA TERCERA. Para la ejecución de las diversas acciones señaladas en el presente convenio general, “LAS PARTES” convienen la celebración de convenios específicos, los cuales deberán constar por escrito y describirán con precisión sus objetivos, las actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, personal involucrado, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos materiales, publicación de resultados y actividades de difusión, controles de evaluación y seguimiento, así como aquellos aspectos y elementos necesarios para determinar sus propósitos, alcances y operación.

DÉCIMA CUARTA. Las comunicaciones referentes a cualquier aspecto de este convenio, se deberán dirigir a los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

Los cambios de domicilio que efectúen “LAS PARTES”, deberán notificarse dentro de los cinco días hábiles previos a la fecha del cambio, en caso contrario no se considerará como efectuado el cambio y cualquier notificación se entenderá como debidamente realizada cuando se envíe al domicilio originalmente declarado.

DÉCIMA QUINTA. “LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente convenio será por tiempo indeterminado, a partir de la fecha de su firma y podrá ser renovado y/o modificado por acuerdo entre “LAS PARTES”, previa evaluación de las actividades derivadas del mismo y a solicitud expresa, que se realice con por lo menos 30 días hábiles de anticipación.

DÉCIMA SEXTA. El presente convenio se podrá dar por terminado mediante aviso por escrito y con 30 días hábiles de anticipación, en el entendido de que los convenios específicos que se hayan celebrado en el marco del presente instrumento jurídico subsistirán en todas sus partes, salvo acuerdo en contrario de “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEPTIMA. El presente Convenio sólo podrá ser modificado y/o adicionado mediante la firma del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA. Los encabezados y definiciones contenidos en este documento se han utilizado por conveniencia, brevedad y para fácil identificación de cláusulas y términos y en ningún momento se entenderá que dichos encabezados y definiciones limitan o alteran el acuerdo de “LAS PARTES” contenido en el clausulado del presente convenio.

DÉCIMA NOVENA. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio General de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones que estén a su alcance y sean inherentes a su cumplimiento; sin embargo, en caso de que existan controversias deberán solucionarse por las personas que para ello “LAS PARTES” designen por escrito para tal efecto.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 5 días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Procuradora Federal, **Martha Yolanda López Bravo**.- Rúbrica.- La Directora General de Regulación de Centros de Asistencia Social, **Adriana Suarez Ortiz**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Ángel Carlos Torres Culebro**.- Rúbrica.- La Jefa de Departamento de Adopciones y Servicios Asistenciales, **María Isabel Cruz Cruz**.- Rúbrica.

CONVENIO General de Colaboración que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, con el objeto establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO EL "DIF NACIONAL" A TRAVÉS DE LA LICENCIADA MARTHA YOLANDA LÓPEZ BRAVO, PROCURADORA FEDERAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, ASISTIDA POR LA LICENCIADA ADRIANA SUAREZ ORTIZ, DIRECTORA GENERAL DE REGULACIÓN DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA EN ADELANTE EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR EL LICENCIADO CHRISTIAN HOLM RODRÍGUEZ EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL; ASISTIDAPOR LA LICENCIADA MARÍA CRISTINA SUSANA PÉREZ GUERRERO ZAMORA, PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE OAXACA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado Mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, mandata en su artículo 3o. que en todas las medidas concernientes a los niños que todas las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.
- II. Por otro lado, el artículo 19 de la citada Convención, establece que los Estados parte adoptarán las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación.
- III. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 1o., que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; así mismo, señala que 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;
- IV. Por su parte, el artículo 4o. de dicha Constitución Federal, consagra que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, así como su desarrollo integral.
- V. Que el 4 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo "LA LEY", teniendo por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de sus derechos humanos conforme a lo establecido en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte; crear y regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a efecto de que el Estado cumpla con su responsabilidad en la

protección, prevención y restitución integrales de los derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido vulnerados; establecer los criterios que orientarán la política nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como las facultades, competencias, concurrencia y bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios, así como las Alcaldías de la Ciudad de México; la actuación de los Poderes Legislativo, Judicial y organismos constitucionales autónomos; establecer las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendentes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como a prevenir su vulneración.

DECLARACIONES

I. El “DIF NACIONAL” declara:

- I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones actúa en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Que la Lic. Martha Yolanda López Bravo, está facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con el artículo 17, fracción XXX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.3 Que el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016, señala en sus artículos 2, fracción IV y VI, 29, fracción XII y 34, fracción V la atribución de promover e impulsar el sano crecimiento de la niñez, así como el desarrollo de la familia y de la comunidad, promover y dirigir los estudios, investigaciones y el desarrollo de programas y acciones en materia de atención a personas con discapacidad o en riesgo de presentarla; así como promover estudios e investigaciones en materia de atención, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- I.4 Que la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo “Procuraduría Federal de Protección”, depende de la estructura del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de procurar la protección de Niñas, Niños y Adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y demás disposiciones aplicables.
- I.5 Que para efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en el inmueble marcado con número 340 de la Avenida Emiliano Zapata, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, en la ciudad de México, Distrito Federal, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este convenio, así como, de manera conjunta o indistinta, el ubicado en la calle de Francisco Sosa número 439, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04000, en la Ciudad de México, mismo que se señala para todos los fines y efectos legales de este convenio.

II. “EL DIF ESTATAL” declara:

- II.1. Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo establecido por el artículo 2o. de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha trece de marzo de dos mil diez.
- II.2. Que tiene como objetivos primordiales la asistencia social a los diversos sectores de la población, la asistencia directa a los integrantes de la familia, primordialmente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, así como la realización de las acciones que la propia ley establezca; además tiene entre otras las siguientes atribuciones: Promover y prestar servicios de asistencia social; fomentar y apoyar actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia pública y privada cuyo objeto sea la prestación de

servicios de asistencia social, coordinando y concertando con ellas acciones y programas, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.

II.3. Que el Licenciado Christian Holm Rodríguez, en su carácter de Director General acredita la personalidad con que se ostenta, mediante el nombramiento expedido a su favor por el Maestro Alejandro Israel Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de fecha 15 de enero de 2018, en tal virtud cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente convenio de conformidad con lo establecido en los artículos 4, fracción VI y 14, fracciones VIII y IX, de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, y 7 fracciones I y VI del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.

II.4. Que para efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle General Vicente Guerrero número 114, de la Colonia Miguel Alemán, en esta Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68120, con número telefónico (01951) 501 50 50.

De conformidad con los artículos 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, fracción XXI; 120, fracción III; 125, fracción XV y 137, fracción XIX de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; "LAS PARTES" se comprometen de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente convenio es establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, atendiendo a lo dispuesto en "LA LEY", y de conformidad con los respectivos ámbitos de competencia concurrente, federal y local.

Al respecto, para un mejor proveer en la aplicación del presente Convenio se determinan tres ejes temáticos a saber:

- I. Coordinación y colaboración para la atención de casos;
- II. Intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos; y
- III. Asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos.

EJE TEMÁTICO I

SEGUNDA. "LAS PARTES" convienen establecer mecanismos tendientes a coordinar y colaborar en la atención de casos en los que se requiera la aplicación por parte de la Procuraduría de Protección de la entidad federativa, de medidas especiales de protección, en la ejecución, seguimiento y vigilancia de los planes de restitución de derechos solicitados por la Procuraduría Federal de Protección. Asimismo, en aquellos casos en los que esta, realice la atención inicial y solicite la colaboración de la Procuraduría de Protección Estatal, en el seguimiento posterior de las medidas de protección especial y de restitución de derechos vulnerados de niñas, niños y adolescentes, en el ejercicio de las facultades y atribuciones de carácter exclusivo y concurrente establecidas en "LA LEY"; así como para realizar las supervisiones de los Centros de Asistencia Social en coadyuvancia de la Procuraduría de Protección Federal.

EJE TEMÁTICO II

TERCERA. "LAS PARTES" se comprometen, en términos de "LA LEY" y de los Lineamientos aplicables, a diseñar y ejecutar los mecanismos tendientes al intercambio de información generada en relación a los sistemas, registros, bases de datos y demás acciones en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, para lo cual, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan los siguientes:

1. Del Sistema de Niñas, Niños y Adolescentes susceptibles de adopción a los que se refiere la fracción III del artículo 29 de "LA LEY" y artículo 38 su Reglamento;
2. Del Registro de Autorizaciones y Cancelaciones de profesiones en materia de Trabajo Social, Psicología o carreras afines establecidos en los artículos 32 fracción VII y 33 de "LA LEY", artículos 44 y 45 de su Reglamento.
3. De la Base de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes extranjeros migrantes no acompañados mencionada en el artículo 99 de "LA LEY", artículo 43 de su Reglamento.

4. Del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social y resultado de las visitas de supervisión a que hace referencia el artículo 112 de "LA LEY"; así como lo dispuesto en el artículo 41 de su Reglamento.
5. Del Registro de control y seguimiento de Medidas Urgentes de Protección especial (MUPE), en términos de lo dispuesto por el artículo 122 fracción III de "LA LEY"; artículo 49, 50, 51, 52, 53 y 54 de su Reglamento;

CUARTA. EL "DIF ESTATAL" se compromete a enviar a la "Procuraduría Federal de Protección", la información que se genere de los registros a que alude la cláusula anterior, con una periodicidad mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, en formato electrónico definido previamente por "LAS PARTES" y separado acorde a los módulos que le correspondan.

QUINTA. "LAS PARTES" acuerdan que la información proporcionada será empleada para la publicación de resultados en su versión pública, en el portal electrónico del "DIF NACIONAL", así como para la generación de indicadores que alimenten al Sistema Nacional de Información que administra el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

SEXTA. Para el adecuado funcionamiento del presente instrumento, "LAS PARTES", acuerdan que la administración y el uso de la información en posesión de cada una de ellas será empleada para efectos de consulta, generación de estadísticas e indicadores, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA. "LAS PARTES", acuerdan nombrar como enlaces para efectos del cumplimiento del objetivo del presente Convenio Específico a:

a) Por EL "DIF ESTATAL" se nombra a la Lic. María Cristina Susana Pérez Guerrero Zamora con cargo de Procuradora Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

b) Por el "DIF NACIONAL", se nombra a la Lic. Martha Yolanda López Bravo con cargo de Procuradora Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

OCTAVA. "LAS PARTES", acuerdan hacer de su conocimiento cualquier cambio al nombramiento descrito en la cláusula inmediata anterior; caso en el que "LAS PARTES", convienen integrar el nuevo nombramiento como Anexo al presente convenio para que surta los efectos legales relativos al mismo.-

NOVENA. En torno al manejo de la diversa información señalada en las cláusulas que anteceden, "LAS PARTES" se comprometen a realizar dicha transferencia de información con apego a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable. La información generada para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva previstos en los citados ordenamientos.

DÉCIMA. "LAS PARTES" se comprometen, en torno a los diversos resultados estadísticos que de su actuación en relación con "LA LEY" deriven, a diseñar mecanismos tendientes al intercambio de los datos generados, para lo cual, de manera enunciativa, se señalan los siguientes:

1. La situación sociodemográfica de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
2. La situación de vulnerabilidad de Niñas, Niños y Adolescentes a que se hace alusión los artículos 10 segundo párrafo y 47 de "LA LEY", artículo 49 y 51 segundo párrafo de su Reglamento.
3. De la Base de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes extranjeros migrantes no acompañados mencionada en el artículo 99 de "LA LEY", artículo 43 de su Reglamento.
4. Los datos para evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos del "LA LEY" y los indicadores que al efecto deriven del Programa Nacional;
5. La información para evaluar el cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales de la materia y en "LA LEY";
6. La información para monitorear, evaluar y verificar el cumplimiento de las Medidas de Protección Especial (MPE) y conclusión del plan de restitución de derechos a que hace alusión el artículo 123 de "LA LEY";

7. Diversa información que permita conocer la situación de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

EJE TEMÁTICO III

DÉCIMA PRIMERA. “LAS PARTES” se comprometen a diseñar e implementar mecanismos tendientes a homologar lineamientos y procedimientos de restitución de derechos; así como modelos, protocolos y demás herramientas metodológicas de prevención, promoción, protección y actuación en materia de infancia y adolescencia, los cuales de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:

1. Lineamientos para la localización de familiares de niñas, Niños y Adolescentes que hayan sido separados de sus familias por orden judicial y su búsqueda;
2. Modelo Único de Adopciones;
3. Modelos de atención para los planes de restitución;
4. Modelo Único de Certificación de Centros de Asistencia Social;
5. Protocolo de actuación para la supervisión de los centros de Asistencia Social;
6. Protocolo de actuación para las medidas especiales de protección;
7. Protocolo de actuación para dictar y solicitar medidas urgentes de protección especial;
8. Mecanismos o procedimientos para autorizar el funcionamiento de los Centros de Asistencia Social;
9. Requisitos mínimos para la autorización, registro y certificación de los Centros de Asistencia Social;
10. Diseño de indicadores y conformación del Registro Nacional de los Centros de Asistencia Social; y
11. Reportes e informes semestrales, trimestrales, entre otros.

DÉCIMA SEGUNDA. En lo referente al intercambio de la diversa información señalada en las cláusulas que anteceden “LAS PARTES” se comprometen a realizar dicho intercambio con apego a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable. La información generada para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva previstos en los citados ordenamientos.

DÉCIMA TERCERA. Para la ejecución de las diversas acciones señaladas en el presente convenio general, “LAS PARTES” convienen la celebración de convenios específicos, los cuales deberán constar por escrito y describirán con precisión sus objetivos, las actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, personal involucrado, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos materiales, publicación de resultados y actividades de difusión, controles de evaluación y seguimiento, así como aquellos aspectos y elementos necesarios para determinar sus propósitos, alcances y operación.

DÉCIMA CUARTA. Las comunicaciones referentes a cualquier aspecto de este convenio, se deberán dirigir a los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

Los cambios de domicilio que efectúen “LAS PARTES”, deberán notificarse dentro de los cinco días hábiles previos a la fecha del cambio, en caso contrario no se considerará como efectuado el cambio y cualquier notificación se entenderá como debidamente realizada cuando se envíe al domicilio originalmente declarado.

DÉCIMA QUINTA. “LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente convenio será por tiempo indeterminado, a partir de la fecha de su firma y podrá ser renovado y/o modificado por acuerdo entre “LAS PARTES”, previa evaluación de las actividades derivadas del mismo y a solicitud expresa, que se realice con por lo menos 30 días hábiles de anticipación.

DÉCIMA SEXTA. El presente convenio se podrá dar por terminado mediante aviso por escrito y con 30 días hábiles de anticipación, en el entendido de que los convenios específicos que se hayan celebrado en el marco del presente instrumento jurídico subsistirán en todas sus partes, salvo acuerdo en contrario de “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEPTIMA. El presente Convenio sólo podrá ser modificado y/o adicionado mediante la firma del Convenio Modificatorio correspondiente.-

DÉCIMA OCTAVA. Los encabezados y definiciones contenidos en este documento se han utilizado por conveniencia, brevedad y para fácil identificación de cláusulas y términos y en ningún momento se entenderá que dichos encabezados y definiciones limitan o alteran el acuerdo de “LAS PARTES” contenido en el clausulado del presente convenio.

DÉCIMA NOVENA. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio General de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones que estén a su alcance y sean inherentes a su cumplimiento; sin embargo, en caso de que existan controversias deberán solucionarse por las personas que para ello “LAS PARTES” designen por escrito para tal efecto.-

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por 5 tantos en la Ciudad de México, a los 5 días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Procuradora Federal, **Martha Yolanda López Bravo.-** Rúbrica.- La Directora General de Regulación de Centros de Asistencia Social, **Adriana Suarez Ortiz.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Christian Holm Rodríguez.-** Rúbrica.- La Procuradora Estatal de Protección, **María Cristina Susana Pérez Guerrero Zamora.-** Rúbrica.

CONVENIO General de Colaboración que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, con el objeto de establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO EL “DIF NACIONAL”, A TRAVÉS DE LA LICENCIADA MARTHA YOLANDA LÓPEZ BRAVO, PROCURADORA FEDERAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, ASISTIDA POR LA LICENCIADA ADRIANA SUAREZ ORTIZ, DIRECTORA GENERAL DE REGULACIÓN DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA EN ADELANTE EL “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR EL LICENCIADO ARTURO HERNÁNDEZ DAVY EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL LICENCIADO NICANDRO JUÁREZ ACEVEDO, PROCURADOR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE PUEBLA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado Mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, mandata en su artículo 3o. que en todas las medidas concernientes a los niños que todas las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.
- II. Por otro lado, el artículo 19 de la citada Convención, establece que los Estados parte adoptarán las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación.
- III. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 1o., que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; así mismo, señala que 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;
- IV. Por su parte, el artículo 4o. de dicha Constitución Federal, consagra que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, así como su desarrollo integral.
- V. Que el 4 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo “LA LEY”, teniendo por objeto el reconocer

a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de sus derechos humanos conforme a lo establecido en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte; crear y regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a efecto de que el Estado cumpla con su responsabilidad en la protección, prevención y restitución integrales de los derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido vulnerados; establecer los criterios que orientarán la política nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como las facultades, competencias, concurrencia y bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios, así como las Alcaldías de la Ciudad de México; la actuación de los Poderes Legislativo, Judicial y organismos constitucionales autónomos; establecer las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendentes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como a prevenir su vulneración.

DECLARACIONES

I. El “DIF NACIONAL” declara:

- I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones actúa en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Que la Lic. Martha Yolanda López Bravo, está facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con el artículo 17, fracción XXX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.3 Que el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016, señala en sus artículos 2, fracción IV y VI, 29, fracción XII y 34, fracción V la atribución de promover e impulsar el sano crecimiento de la niñez, así como el desarrollo de la familia y de la comunidad, promover y dirigir los estudios, investigaciones y el desarrollo de programas y acciones en materia de atención a personas con discapacidad o en riesgo de presentarla; así como promover estudios e investigaciones en materia de atención, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- I.4 Que la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo “Procuraduría Federal de Protección”, depende de la estructura del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de procurar la protección de Niñas, Niños y Adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y demás disposiciones aplicables.
- I.5 Que para efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en el inmueble marcado con número 340 de la Avenida Emiliano Zapata, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este convenio, así como, de manera conjunta o indistinta, el ubicado en la calle de Francisco Sosa número 439, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04000, en la Ciudad de México, mismo que se señala para todos los fines y efectos legales de este convenio.

II. EL “DIF ESTATAL” declara:

- II.1** Que es un organismo público descentralizado del gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propio, rector de la asistencia social en términos de lo dispuesto por la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el periódico oficial del estado el día cinco de agosto de mil novecientos ochenta y seis.
- II.2** Que el Lic. Arturo Hernández Davy, en su carácter de Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla tiene facultades para celebrar el presente acto jurídico, en términos de lo dispuesto por los artículos 11 fracción VII, 15, 17 fracción V, 26 C fracción VII, 27 y 28 fracciones III y XV de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- II.3** Que acredita su representación mediante acta de la Segunda sesión extraordinaria del periodo 2018-2024 de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla de fecha veinticuatro de enero de dos mil diecinueve, en la que se aprobó por unanimidad su nombramiento como Director General de la misma Entidad.
- II.4** Que es un Organismo de buena fe que promueve los servicios de asistencia social garantizando la participación de los sectores social y privado para favorecer a los grupos más vulnerables en términos del artículo 4o. constitucional, así como del artículo 4o. de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- II.5** Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la casa marcada con el número mil seiscientos seis de la calle 5 de mayo, en la colonia Centro de la ciudad de Puebla, Puebla; y cuenta con clave del Registro Federal de Contribuyentes SDI 770218 CAA.

De conformidad con los artículos 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, fracción XXI; 120, fracción III; 125, fracción XV y 137, fracción XIX de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; "LAS PARTES" se comprometen de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente convenio es establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, atendiendo a lo dispuesto en "LA LEY", y de conformidad con los respectivos ámbitos de competencia concurrente, federal y local.

Al respecto, para un mejor proveer en la aplicación del presente Convenio se determinan tres ejes temáticos a saber:

- I. Coordinación y colaboración para la atención de casos;
- II. Intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos; y
- III. Asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos.

EJE TEMÁTICO I

SEGUNDA. "LAS PARTES" convienen establecer mecanismos tendentes a coordinar y colaborar en la atención de casos en los que se requiera la aplicación por parte de la Procuraduría de Protección de la entidad federativa, de medidas especiales de protección, en la ejecución, seguimiento y vigilancia de los planes de restitución de derechos solicitados por la Procuraduría Federal de Protección. Asimismo, en aquellos casos en los que esta, realice la atención inicial y solicite la colaboración de la Procuraduría de Protección Estatal, en el seguimiento posterior de las medidas de protección especial y de restitución de derechos vulnerados de niñas, niños y adolescentes, en el ejercicio de las facultades y atribuciones de carácter exclusivo y concurrente establecidas en "LA LEY"; así como para realizar las supervisiones de los Centros de Asistencia Social en coadyuvancia de la Procuraduría de Protección Federal.

EJE TEMÁTICO II

TERCERA. "LAS PARTES" se comprometen, en términos de "LA LEY" y de los Lineamientos aplicables, a diseñar y ejecutar los mecanismos tendientes al intercambio de información generada en relación a los sistemas, registros, bases de datos y demás acciones en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, para lo cual, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan los siguientes:

1. Del Sistema de Niñas, Niños y Adolescentes susceptibles de adopción a los que se refiere la fracción III del artículo 29 de "LA LEY" y artículo 38 su Reglamento;
2. Del Registro de Autorizaciones y Cancelaciones de profesiones en materia de Trabajo Social, Psicología o carreras afines establecidos en los artículos 32 fracción VII y 33 de "LA LEY", artículos 44 y 45 de su Reglamento.
3. De la Base de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes extranjeros migrantes no acompañados mencionada en el artículo 99 de "LA LEY", artículo 43 de su Reglamento.
4. Del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social y resultado de las visitas de supervisión a que hace referencia el artículo 112 de "LA LEY"; así como lo dispuesto en el artículo 41 de su Reglamento.
5. Del Registro de control y seguimiento de Medidas Urgentes de Protección especial (MUPE), en términos de lo dispuesto por el artículo 122 fracción III de "LA LEY"; artículo 49, 50, 51, 52, 53 y 54 de su Reglamento;

CUARTA. EL "DIF ESTATAL" se compromete a enviar a la "Procuraduría Federal de Protección", la información que se genere de los registros a que alude la cláusula anterior, con una periodicidad mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, en formato electrónico definido previamente por "LAS PARTES" y separado acorde a los módulos que le correspondan.

QUINTA. "LAS PARTES" acuerdan que la información proporcionada será empleada para la publicación de resultados en su versión pública, en el portal electrónico del "DIF NACIONAL", así como para la generación de indicadores que alimenten al Sistema Nacional de Información que administra el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

SEXTA. Para el adecuado funcionamiento del presente instrumento, "LAS PARTES", acuerdan que la administración y el uso de la información en posesión de cada una de ellas será empleada para efectos de consulta, generación de estadísticas e indicadores, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA. "LAS PARTES", acuerdan nombrar como enlaces para efectos del cumplimiento del objetivo del presente Convenio Específico a:

a) Por EL "DIF ESTATAL" se nombra al Lic. Nicandro Juárez Acevedo con cargo de Procurador Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

b) Por el "DIF NACIONAL", se nombra a la Lic. Martha Yolanda López Bravo con cargo de Procuradora Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

OCTAVA. "LAS PARTES", acuerdan hacer de su conocimiento cualquier cambio al nombramiento descrito en la cláusula inmediata anterior; caso en el que "LAS PARTES", convienen integrar el nuevo nombramiento como Anexo al presente convenio para que surta los efectos legales relativos al mismo.-

NOVENA. En torno al manejo de la diversa información señalada en las cláusulas que anteceden, "LAS PARTES" se comprometen a realizar dicha transferencia de información con apego a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable. La información generada para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva previstos en los citados ordenamientos.

DÉCIMA. "LAS PARTES" se comprometen, en torno a los diversos resultados estadísticos que de su actuación en relación con "LA LEY" deriven, a diseñar mecanismos tendientes al intercambio de los datos generados, para lo cual, de manera enunciativa, se señalan los siguientes:

1. La situación sociodemográfica de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
2. La situación de vulnerabilidad de Niñas, Niños y Adolescentes a que se hace alusión los artículos 10 segundo párrafo y 47 de "LA LEY", artículo 49 y 51 segundo párrafo de su Reglamento.
3. De la Base de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes extranjeros migrantes no acompañados mencionada en el artículo 99 de "LA LEY", artículo 43 de su Reglamento.

4. Los datos para evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos del “LA LEY” y los indicadores que al efecto deriven del Programa Nacional;
5. La información para evaluar el cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales de la materia y en “LA LEY”;
6. La información para monitorear, evaluar y verificar el cumplimiento de las Medidas de Protección Especial (MPE) y conclusión del plan de restitución de derechos a que hace alusión el artículo 123 de “LA LEY”;
7. Diversa información que permita conocer la situación de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

EJE TEMÁTICO III

DÉCIMA PRIMERA. “LAS PARTES” se comprometen a diseñar e implementar mecanismos tendientes a homologar lineamientos y procedimientos de restitución de derechos; así como modelos, protocolos y demás herramientas metodológicas de prevención, promoción, protección y actuación en materia de infancia y adolescencia, los cuales de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:

1. Lineamientos para la localización de familiares de niñas, Niños y Adolescentes que hayan sido separados de sus familias por orden judicial y su búsqueda;
2. Modelo Único de Adopciones;
3. Modelos de atención para los planes de restitución;
4. Modelo Único de Certificación de Centros de Asistencia Social;
5. Protocolo de actuación para la supervisión de los centros de Asistencia Social;
6. Protocolo de actuación para las medidas especiales de protección;
7. Protocolo de actuación para dictar y solicitar medidas urgentes de protección especial;
8. Mecanismos o procedimientos para autorizar el funcionamiento de los Centros de Asistencia Social;
9. Requisitos mínimos para la autorización, registro y certificación de los Centros de Asistencia Social;
10. Diseño de indicadores y conformación del Registro Nacional de los Centros de Asistencia Social; y
11. Reportes e informes semestrales, trimestrales, entre otros.

DÉCIMA SEGUNDA. En lo referente al intercambio de la diversa información señalada en las cláusulas que anteceden “LAS PARTES” se comprometen a realizar dicho intercambio con apego a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable. La información generada para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva previstos en los citados ordenamientos.

DÉCIMA TERCERA. Para la ejecución de las diversas acciones señaladas en el presente convenio general, “LAS PARTES” convienen la celebración de convenios específicos, los cuales deberán constar por escrito y describirán con precisión sus objetivos, las actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, personal involucrado, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos materiales, publicación de resultados y actividades de difusión, controles de evaluación y seguimiento, así como aquellos aspectos y elementos necesarios para determinar sus propósitos, alcances y operación.

DÉCIMA CUARTA. Las comunicaciones referentes a cualquier aspecto de este convenio, se deberán dirigir a los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

Los cambios de domicilio que efectúen “LAS PARTES”, deberán notificarse dentro de los cinco días hábiles previos a la fecha del cambio, en caso contrario no se considerará como efectuado el cambio y cualquier notificación se entenderá como debidamente realizada cuando se envíe al domicilio originalmente declarado.

DÉCIMA QUINTA. “LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente convenio será por tiempo indeterminado, a partir de la fecha de su firma y podrá ser renovado y/o modificado por acuerdo entre “LAS PARTES”, previa evaluación de las actividades derivadas del mismo y a solicitud expresa, que se realice con por lo menos 30 días hábiles de anticipación.

DÉCIMA SEXTA. El presente convenio se podrá dar por terminado mediante aviso por escrito y con 30 días hábiles de anticipación, en el entendido de que los convenios específicos que se hayan celebrado en el marco del presente instrumento jurídico subsistirán en todas sus partes, salvo acuerdo en contrario de "LAS PARTES".

DÉCIMA SEPTIMA. El presente Convenio sólo podrá ser modificado y/o adicionado mediante la firma del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA. Los encabezados y definiciones contenidos en este documento se han utilizado por conveniencia, brevedad y para fácil identificación de cláusulas y términos y en ningún momento se entenderá que dichos encabezados y definiciones limitan o alteran el acuerdo de "LAS PARTES" contenido en el clausulado del presente convenio.

DÉCIMA NOVENA. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio General de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones que estén a su alcance y sean inherentes a su cumplimiento; sin embargo, en caso de que existan controversias deberán solucionarse por las personas que para ello "LAS PARTES" designen por escrito para tal efecto.-

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por 5 tantos en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Procuradora Federal, **Martha Yolanda López Bravo**.- Rúbrica.- La Directora General de Regulación de Centros de Asistencia Social, **Adriana Suarez Ortiz**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Arturo Hernández Davy**.- Rúbrica.- El Procurador Estatal de Protección, **Nicandro Juárez Acevedo**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ACUERDO por el que se delega a favor de la persona Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las facultades que se indican.

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

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40, fracciones I, VIII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Artículo Décimo Primero Transitorio, párrafo quinto, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva y artículo segundo numerales 3, 6, 10, 11, 12, 14, 16 y 17 del Protocolo para la Legitimación de Contratos Colectivos de Trabajo Existentes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo Décimo Primero Transitorio, párrafo quinto, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, establece que, hasta en tanto no entre en funciones el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecerá el protocolo para efectuar la verificación de la consulta para la revisión de los contratos colectivos de trabajo existentes y dispondrá las medidas necesarias para su instrumentación;

Que conforme al mencionado artículo Décimo Primero Transitorio del Decreto a que se refieren el párrafo anterior, el 31 de julio de 2019 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Protocolo para la Legitimación de Contratos Colectivos de Trabajo Existentes, el cual dispone que, hasta en tanto no entre en funciones el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social adoptará y aplicará dicho Protocolo, dentro del marco de sus atribuciones;

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal prevé que los titulares de las Secretarías de Estado para la mejor administración y organización del trabajo podrán delegar facultades en los servidores públicos de la Secretaría a su cargo, salvo aquellas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas por sus titulares;

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 4, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el titular de la Secretaría para la mejor distribución y desarrollo de sus facultades, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante la expedición de acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, y

Que con el propósito de procurar una atención y seguimiento eficiente por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto del procedimiento previsto en el Protocolo para la Legitimación de Contratos Colectivos de Trabajo Existentes, es necesario delegar las facultades y atribuciones previstas en el mismo sobre la persona titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA A FAVOR DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL LAS FACULTADES QUE SE INDICAN

ARTÍCULO PRIMERO. Se delegan en favor de la persona Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social las facultades y atribuciones siguientes:

I. Determinar si existen inconsistencias en la información que remita el sindicato promovente en su registro de aviso de consulta y, en su caso, solicitar al sindicato promovente que subsane las inconsistencias detectadas y apercibirlo que, de no hacerlo y proceder con la consulta, ésta se tendrá por no realizada;

II. Solicitar en cualquier momento al patrón o a las autoridades o instancias pertinentes la información necesaria para verificar que los datos asentados en el listado de trabajadores con derecho a votar que remita el sindicato promovente en su registro de aviso de consulta, sean completos y veraces;

III. Solicitar a la Unidad de Trabajo Digno la intervención de un inspector del trabajo en la verificación del procedimiento de legitimación de contratos colectivos de trabajo existentes cuando el sindicato promovente requiera la participación de una autoridad laboral en la consulta, o en aquellos casos que, aun interviniendo un fedatario público y sin solicitud previa del sindicato promovente, dicha verificación se considere pertinente;

IV. Declarar la nulidad del procedimiento de consulta para la legitimación de un contrato colectivo de trabajo si, de la información proporcionada por el sindicato promovente y del reporte o constancia de verificación respectivo, existen inconsistencias en relación con hechos sustantivos del procedimiento;

V. Emitir la constancia de legitimación correspondiente al sindicato titular del contrato colectivo de trabajo sujeto a legitimación cuando se acredite que dicho contrato colectivo cuenta con el apoyo mayoritario de los trabajadores cubiertos por el mismo y que se cumplieron con los requisitos previstos en el Protocolo para la Legitimación de Contratos Colectivos de Trabajo Existentes;

VI. Solicitar a las Juntas de Conciliación y Arbitraje a que exhorten a los sindicatos que tengan contratos colectivos depositados ante éstas para que legitimen sus contratos colectivos de trabajo conforme a los requisitos previstos en el Protocolo para la Legitimación de los Contratos Colectivos de Trabajo Existentes;

VII. Otorgar la autorización correspondiente para la emisión de la convocatoria de consulta a los sindicatos que, por su naturaleza o características particulares, no puedan completar su registro debido al elevado número de trabajadores que deban ser consultados, a la necesidad de realizar la consulta en dos o más lugares o entidades federativas, o durante dos o más jornadas, previa solicitud por correo electrónico del sindicato promovente, y previo acuerdo sobre los procedimientos y reglas para llevar a cabo la consulta en los términos del Protocolo para la Legitimación de los Contratos Colectivos de Trabajo Existentes;

VIII. Resolver los casos no previstos en el Protocolo para la Legitimación de Contratos Colectivos de Trabajo Existentes; y

IX. Las demás facultades que les confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, y sus superiores.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para el cumplimiento de las facultades y atribuciones señaladas en el Artículo Primero, la persona Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral podrá auxiliarse de la persona titular de la Dirección General Técnica de Normatividad y Difusión para la Reforma del Sistema de Justicia Laboral; de la persona titular de la Dirección de Normatividad y Difusión en lo que respecta a las fracciones IV y V; y de la persona titular de la Dirección de Vinculación y Apoyo Técnico en lo que respecta a las fracciones I y II.

ARTÍCULO TERCERO. La delegación de facultades a que se refiere el presente Acuerdo, no excluyen la posibilidad de su ejercicio directo por parte del Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

TRANSITORIO

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

Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

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

ACUERDO por el que se declaran inhábiles los días del 2 al 5; del 8 al 12, así como 15 y 16 del mes de julio de 2019, para efecto de los trámites que se realizan en la Oficina de Representación Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Estado de Campeche.

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

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1 y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que el pasado día 2 de julio de 2019, un grupo de personas integrantes del Grupo Frente Campesino Independiente Emiliano Zapata, impidió el acceso a las personas servidoras públicas de esta dependencia al inmueble donde se ubica la Oficina de Representación Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Estado de Campeche, sito en Avenida 16 de septiembre s/n, Palacio Federal, 1er Piso, Colonia Centro, C. P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche;

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que no se considerarán como días hábiles, entre otros, aquellos en los que se suspendan labores, los que se harán del conocimiento del público mediante acuerdo del titular de la Dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que el mismo artículo autoriza a suspender los términos en aquellos casos de fuerza mayor, debidamente fundados y motivados;

Que en términos del artículo 42 de la ley en comento, los escritos dirigidos a la Administración Pública Federal deben presentarse directamente en sus oficinas autorizadas para tal efecto, y

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a los asuntos que la población tramita ante la Oficina de Representación Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Estado de Campeche, es necesario hacer del conocimiento público los días que no se contabilizarán en los plazos y términos procesales de los asuntos llevados ante dicha dependencia, así como sus órganos administrativos desconcentrados, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN INHÁBILES LOS DÍAS DEL 2 AL 5; DEL 8 AL 12, ASÍ COMO 15 Y 16 DEL MES DE JULIO DE 2019, PARA EFECTO DE LOS TRÁMITES QUE SE REALIZAN EN LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL EN EL ESTADO DE CAMPECHE

ARTÍCULO PRIMERO. Los días del 2 al 5; del 8 al 12, así como 15 y 16 del mes de julio de 2019 se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos que se desarrollan ante la Oficina de Representación Federal del Trabajo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Estado de Campeche, tales como recepción de documentos e informes, trámites, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y resolución de procedimientos administrativos, notificaciones, requerimientos, solicitudes de informes y documentos y medios de impugnación, que se llevan a cabo en el domicilio ubicado en Avenida 16 de septiembre s/n, Palacio Federal 1er Piso, Colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche, C. P. 24000.

Los días a que se refiere el párrafo anterior deberán considerarse inhábiles para efectos del cómputo de los plazos y términos de los procedimientos administrativos que se tramitan ante Oficina de Representación Federal del Trabajo en el Estado de Campeche, en el domicilio antes citado.

ARTÍCULO SEGUNDO. La declaratoria a que se refiere este Acuerdo se realiza sin perjuicio de la facultad que concedan otras disposiciones de carácter general para habilitar días y horas inhábiles para realizar diligencias y actuaciones.

TRANSITORIO

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

Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a veintisiete de agosto de dos mil diecinueve.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

PROCURADURIA AGRARIA

AVISO mediante el cual se da a conocer el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria.

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.

LUIS RAFAEL HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, Procurador Agrario en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos: 11 fracción VI del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y artículo segundo, último párrafo del Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican; se expide el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

ÚNICO.- Se da a conocer a las autoridades, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, que el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, podrá consultarse en la liga electrónica del Diario Oficial de la Federación referida en el presente aviso:

Nombre del Instrumento Jurídico	Liga electrónica en el Diario Oficial de la Federación
Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria	www.dof.gob.mx/2019/PA/MUPSPA.pdf

Ciudad de México, a 1 de septiembre de 2019.- El Procurador Agrario, **Luis Rafael Hernández Palacios Mirón**.- Rúbrica.

(R.- 485577)

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 158/2017, así como los Votos Particular y Aclaratorio formulados por el Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá y Concorrente formulado por el Ministro Luis María Aguilar Morales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 158/2017
PROMOVENTE: INSTITUTO NACIONAL DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PONENTE: MINISTRO JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS

SECRETARIA: ADRIANA CARMONA CARMONA

COLABORÓ: LIZET GARCÍA VILLAFRANCO

Vo. Bo.

MINISTRO.

Rúbrica.

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación correspondiente al veinticinco de abril de dos mil diecinueve.

VISTOS; Y RESULTANDO

PRIMERO. Por escrito presentado el trece de diciembre de dos mil diecisiete en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pablo Francisco Muñoz Díaz, en su carácter de Director General de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, promovió acción de inconstitucionalidad en la que señaló como normas generales impugnadas y órganos emisores los siguientes:

Autoridades emisora y promulgadora de la norma impugnada:

- A.** Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.
- B.** Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Normas generales cuya invalidez se reclama:

Los artículos 5, fracción VI, 51, fracciones XI y XII, Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el trece de noviembre de dos mil diecisiete.

SEGUNDO. Conceptos de invalidez. Los conceptos de invalidez que hace valer el accionante son, en síntesis, los siguientes:

● **PRIMER CONCEPTO DE INVALIDEZ**

El artículo 5, fracción VI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, es contrario a los artículos 1°, 6°, 16, segundo párrafo, y 116, fracción VIII, de la Constitución Federal, al considerar a las oficinas municipales catastrales como fuentes de acceso público.

Al respecto, señala que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sin dejar libertad configurativa a la Federación y a las entidades federativas, dispuso que serían consideradas como fuentes de acceso público las siguientes:

1. Las páginas de internet o medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica y de otra tecnología;
2. Los directorios telefónicos;
3. Los diarios, gacetas o boletines oficiales;
4. Los medios de comunicación social; y,

5. Los registros públicos conforme a las disposiciones que les resultes aplicables.

Aclara que una de las características que debe tener una fuente de acceso público, es que puedan ser consultadas públicamente, sin que exista impedimento por una norma limitativa.

Destaca que si bien el catastro tiene como objeto el registro de datos que permiten conocer características cuantitativas y cualitativas de los bienes inmuebles enclavados en un determinado territorio, con la finalidad de constituirse en inventario analítico para establecer las políticas públicas procedentes en la materia; lo cierto es que dentro de su finalidad no se encuentra el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos relacionados con esos bienes, a diferencia del Registro Público de la Propiedad del Estado de Michoacán de Ocampo.

Máxime que los servicios a cargo de las autoridades catastrales, tales como expedir copias certificadas o copias simples de planos y demás documentos relativos a los predios, así como certificados catastrales, sólo se presta a quien compruebe la propiedad o posesión del predio de que se trate o acredite su interés jurídico para obtenerlas, previo pago de los derechos fiscales que determine la Ley de Ingresos del Estado.

De esta forma, la propia normatividad en materia catastral de la entidad federativa, constituye una limitante para que cualquier persona pueda realizar consultas a las autoridades catastrales, que es el presupuesto legal que caracteriza a una fuente de información de acceso público.

Aunado a ello, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía emitió la Norma técnica para la generación, captación e integración de datos catastrales y registrales con fines estadísticos y geográficos; el cual establece expresamente la confidencialidad y reserva de los datos catastrales.¹

Por tanto, de considerarse a las oficinas municipales catastrales como fuente de acceso público, se estaría vulnerando el derecho de protección de datos personales recabados por las autoridades catastrales, puesto que implicaría que esa información debe estar disponible para el público, sin atender a la información confidencial que ahí se contiene.

Por otra parte, al regularse de manera diversa el derecho de protección de datos personales en Michoacán, a su vez contraviene el derecho de igualdad contenido en el artículo 1° constitucional, pues los ciudadanos de dicha entidad federativa o cualquier persona de otro Estado de la República mexicana, verán que sus datos personales pueden ser tratados de manera distinta al tratarse de las oficinas municipales catastrales.

De esa forma, sostiene que el Legislador de Michoacán de Ocampo, en el artículo 5, fracción VI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la entidad, no sólo no se ciñó a la obligación de prever los mismos supuestos y excepciones contenidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sino que generó una distorsión y discriminación en el ejercicio y protección del derecho fundamental de protección de datos personales, ya que éste será ejercido de manera diversa en Michoacán respecto de las otras entidades federativas y la Federación.

•SEGUNDO CONCEPTO DE INVALIDEZ

El artículo 51, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Michoacán de Ocampo es contrario a los artículos 1°, 6°, 16, segundo párrafo, y 116, fracción VIII, de la Constitución Federal, al establecer supuestos jurídicos aplicables en Michoacán que son de competencia federal, por tanto, el Congreso local invade facultades de la Federación, al pretender establecer causales de improcedencia que, por disposición constitucional y legal, corresponden exclusivamente a la Federación.

Al respecto, señala que en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados se establecen como causales de improcedencia de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de los datos personales, las siguientes:

- Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;
- Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;
- Cuando exista un impedimento legal;
- Cuando se lesionen los derechos de un tercero;

¹ Artículos 43. Los datos catastrales y registrales de los predios se manejarán bajo los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la LSNIEG (Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica).

- Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;
- Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita su rectificación, cancelación u oposición;
- Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada;
- Cuando el responsable no sea competente;
- Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular;
- Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular;
- Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, o
- Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.

En ese sentido, si la Ley General estableció las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente, la legislatura del Estado de Michoacán únicamente podía hacerlo en el ámbito de atribuciones y competencias dadas en la Constitución General y, al no haberlo hecho así, invadió facultades exclusivas de la Federación.

A mayor abundamiento, destaca que de una interpretación armónica de los artículos 6°, 16, 40, 73, fracciones XXVIII, XXIX, XXIX-E, XXIX-W y XXX, y 131 de la Constitución General, se desprende que tanto la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, como la regulación de las entidades financieras, es materia exclusivamente Federal.

•TERCER CONCEPTO DE INVALIDEZ

Los artículos Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo son contrarios a los artículos 1°, 6°, 16, segundo párrafo, 17 y 116, fracción VIII, de la Constitución General, porque amplían sin justificación las obligaciones de cumplimiento de la protección y ejercicio de los datos personales en contravención de los plazos establecidos y contemplados tanto en la Constitución como en la Ley General.

Es así, puesto que el plazo establecido en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo transgrede lo dispuesto por el artículo Quinto Transitorio de la Ley General, en tanto este último señala que los organismos garantes tendrán un año a partir de la entrada en vigor del Decreto para emitir los lineamientos a que se refiere la Ley General y publicarlos en el Medio de difusión oficial que corresponda; plazo que fenece el veintisiete de enero de dos mil dieciocho.

Por su parte, el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo transgrede lo dispuesto por el artículo Séptimo Transitorio de la Ley General, puesto que este último estableció el plazo de un año (sic) para que los sujetos obligados emitan su normatividad interna, el cual fenece el veintisiete de julio de dos mil dieciocho; no obstante, el plazo señalado en el artículo Quinto Transitorio de la Ley local, lo rebasa.

Por otra parte, señala que al regularse de manera diversa el ejercicio de la protección de datos personales en Michoacán de Ocampo, a su vez se conculca el derecho de igualdad contenido en el artículo 1° constitucional, pues los ciudadanos de esa Entidad o cualquier persona de otro Estado de la República mexicana no tendrán vigencia plena del ejercicio del derecho de protección de sus datos personales.

TERCERO. Preceptos que se consideran vulnerados. El accionante señaló como transgredidos los artículos 1°, 6°, apartado A, fracciones I, III, IV, VI, 16, párrafo segundo, 17, 73, fracción XXIX-S, y 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo Quinto Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de febrero de dos mil catorce.

CUARTO. Admisión. Mediante proveído de catorce de diciembre de dos mil diecisiete, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación registró la acción de inconstitucionalidad bajo el expediente 158/2017 y lo turnó al Ministro José Fernando Franco González Salas, en su carácter de instructor.

Por auto de tres de enero de dos mil dieciocho, la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos, en suplencia por ausencia del Ministro instructor,² admitió la acción de inconstitucionalidad y requirió a los titulares de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la referida entidad federativa para que rindieran sus informes; asimismo, ordenó dar vista a la Procuraduría General de la República para que formulara el pedimento correspondiente.

QUINTO. Informe del Poder Legislativo del Estado de Michoacán de Ocampo. En proveído de treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, el Ministro instructor tuvo por recibido el informe del Poder Legislativo de dicha Entidad, así como los antecedentes legislativos de las normas impugnadas.

La legislatura local manifestó los argumentos que se sintetizan a continuación:

- Respecto del artículo 5 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Michoacán de Ocampo, señala que las fuentes de acceso público son necesarias para su consulta, la cual podrá ser efectuada por las personas que no se encuentren impedidas por una norma que sea limitativa o, en su caso, que no conlleve mayor acreditamiento de interés, que el pago por un derecho o tarifa.
- En relación con el artículo 51, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, sostiene que la fracción XI del citado numeral no contraviene la circunscripción determinada en el Estado de Michoacán, pues se encuentra precisada en el artículo 1° de la Ley en cita, y por lo que hace a la fracción XII, precisa que se refiere a entidades sujetas a supervisión financiera pero no necesariamente a las entidades federativas, sino a cualquier dependencia u organismo que maneje datos personales.
- En ese sentido, señala que el artículo 51, fracción XII, al citar lo relativo a las entidades financieras, no es en el sentido estricto, sino que se refiere a la letra como sigue "(...) entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado (...)" por lo que, en ese aspecto, no existe afectación a la esfera de competencia de la Federación.
- Sostiene que la Ley impugnada reúne los elementos jurídicos y de legalidad en su emisión, pues se llevó a cabo conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado de Michoacán de Ocampo y de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del propio Estado, por lo que es constitucional el proceso legislativo que motiva y funda la Ley estatal en cuestión.
- Por otra parte, señala que la protección de datos personales y la privacidad encuentran su excepción en la seguridad nacional, cuando se determine que la confidencialidad de la información no puede mantenerse por causas personales.
- En cuanto a los artículos Cuarto y Quinto Transitorios, aduce que los plazos ahí precisados corresponden únicamente a la circunscripción del Estado de Michoacán de Ocampo, y no así a la República Mexicana.
- Que los artículos referidos no vulneran derechos humanos, ni mucho menos el derecho a la privacidad y a la protección de datos personales, por el contrario, se adecuan a lo establecido en el numeral 2° de la Ley General de la materia.
- Por otra parte, manifiesta que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados protege cualquier contingencia, imprevisto o supuesto jurídico, en el caso de que las Legislaturas de las entidades federativas omitan total o parcialmente realizar las adecuaciones legislativas a que haya lugar, resultando aplicable de manera directa, por lo que no se crea incertidumbre jurídica ni falta de certeza a los gobernados en el ejercicio de los datos personales.

SEXTO. Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo. En acuerdo de quince de febrero de dos mil dieciocho, se tuvo por rendido el informe del Poder Ejecutivo, en el que manifestó:

- Los artículos 5, fracción VI, 51, Cuarto y Quinto Transitorios, siguieron el procedimiento establecido tanto en la Constitución Federal como en la Constitución del Estado de Michoacán, lo que marca un acto constitucional que no se contrapone entre poderes de nivel federal y estatal.
- El Poder Ejecutivo de Michoacán actuó acorde a su competencia en relación con la promulgación de la Ley impugnada, acto que implica no solamente una facultad, sino una obligación inherente a su cargo, establecida en el artículo 61 de la Constitución estatal.

² Ver foja 38 del expediente en que se actúa.

- No existe por parte del titular del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán acto contrario a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni en contradicción con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, pues no solamente observó las facultades que se le otorgan, sino que cumplió como es debido con aquellos actos que no están a discusión o en libre albedrío, pues la promulgación de las leyes es un imperativo para el Ejecutivo.
- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán cumple con las exigencias constitucionales y legales, pues se encuentra constreñida no sólo a lo que el legislador federal planteó respecto a que un mismo derecho fuese garantizado y contemplado de la misma forma por todas las autoridades o sujetos obligados, sino que al estar en plena armonía todas las leyes locales con la general, no generan diferencias ni dudas en la exigencia de ese derecho.
- Si bien es cierto que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados no contempla como fuente de información pública las oficinas municipales de catastro, también lo es que la propia Ley estatal no se contrapone con la Ley General en cita, dado que la armonización no implica una copia de leyes, sino tomar las bases de dicha Ley, de lo contrario, no habría razón para legislar en los Estados respecto de derechos y obligaciones que ya se encuentran reguladas en una Ley General.
- La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán no contraviene la Supremacía Constitucional, ni está en discordancia con la Ley General multicitada, pues se tomaron como base para la creación de la respectiva ley de la materia en el Estado de Michoacán de Ocampo.
- No se crearon nuevos supuestos o causales de improcedencia de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, pues del propio numeral 55 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en comparación con el artículo 51 de la Ley local de la materia, se advierte la uniformidad en los supuestos de improcedencia, por lo que, contrario a lo que manifiesta la parte demandante, no existe invasión a las facultades exclusivas del Congreso de la Unión para legislar sobre la materia, toda vez que se respetaron todas y cada una de las hipótesis previstas en la Ley General en comentario.
- No tiene justificación legal el argumento del Instituto demandante en el que refiere que el Poder Legislativo del Estado de Michoacán no observó lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en su artículo Segundo Transitorio, que establece un término de seis meses para ajustar sus leyes a la Ley General, contados a partir de su entrada en vigor; puesto que si se considera que a la fecha de presentación de la acción de inconstitucionalidad, el Congreso del Estado de Michoacán ya había aprobado la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, promulgada por el Ejecutivo de la entidad el trece de noviembre de dos mil diecisiete, la exigencia establecida en la Ley General de la materia, se encuentra atendida.
- Los plazos establecidos en los artículos Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo no transgreden la Ley General de la materia, si se considera que implican términos máximos, lo que indica que para emitir los respectivos lineamientos de la ley y, en su caso, armonizar los ordenamientos legales existentes, no necesariamente deben agotar dicho plazo para expedir o modificar la normatividad que tenga relación con el tema ni con los sujetos obligados.
- Aún y cuando se agotara el plazo hasta su último día para expedir o modificar la referida normatividad, no implica un trato distinto a los ciudadanos de Michoacán que para el resto de los ciudadanos de las diferentes entidades federativas, puesto que ya se encuentra vigente la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, y si no contempla alguna situación que se encuentre regulada en la respectiva Ley General, se atenderá a lo dispuesto por la segunda, de tal forma que no puede existir un trato distinto ni perjuicio para los michoacanos, tampoco un privilegio para los sujetos obligados del Estado de Michoacán.

SÉPTIMO. Opinión de la Procuraduría General de la República. Mediante oficio PGR/031/2018, de veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, el Subdirector Jurídico y de Asuntos Internacionales de la Procuraduría General de la República manifestó lo siguiente:

Son fundados los argumentos expresados por el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales respecto del artículo 5, fracción VI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, ya que el artículo 5° la Ley General de la materia establece un catálogo de las fuentes de acceso público que podrán ser consultados por cualquier persona sin que exista limitante alguna, por lo que ni siquiera es necesario recabar el consentimiento del titular de los datos personales para su tratamiento.

La Ley General en comento establece un número clausus de fuentes de acceso público que las legislaturas están constreñidas a respetar.

Se debe tomar en consideración que el catastro tiene por objeto originar una base de datos que contiene “el inventario analítico y registro de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado”, cuyo objeto, entre otros, es coadyuvar a controlar, localizar, conocer e identificar las características de los predios registrados, de acuerdo a su denominación y lugar donde estos se ubiquen, la superficie como base para determinar el valor de los inmuebles, así como sus propietarios o poseedores.

En consecuencia, la información generada por las oficinas de catastro contiene datos personales que deben ser protegidos en cumplimiento a los derechos que en ese ámbito conceden los artículos 6°, fracciones II y III, y 16, párrafo segundo, de la Constitución Federal, así como los artículos 1° y 5° de la Ley General en la Materia, de ahí que las oficinas de catastro no se encuentren contemplados en estos ordenamientos jurídicos.

El artículo 51, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, contraviene los artículos 16, párrafo segundo, 116, fracción VIII, y 73, fracción XXIX-S, de la Constitución Federal, ya que el sólo hecho de que una norma estatal reproduzca el contenido legal de la Ley General de la materia la hace por sí misma inconstitucional.

Los artículos Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo prevén hipótesis distintas y situaciones de derecho diversas a las que establecen los artículos Quinto y Séptimo Transitorios de la Ley General.

Por lo que concluye que los artículos transitorios impugnados amplían los plazos previstos en la Ley General, y con ello postergan la entrada plena del ejercicio del derecho a la protección de datos personales, por lo que procede declarar su invalidez.

OCTAVO. Cierre de la instrucción. Recibidos los informes de las autoridades, formulados los alegatos y encontrándose instruido el procedimiento, en auto de uno de marzo de dos mil dieciocho, se puso el expediente en estado de resolución.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver esta acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el punto segundo, fracción II, del Acuerdo General 5/2013 emitido por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debido a que se impugnan los artículos 5, fracción VI, 51, fracciones XI y XII, Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el trece de noviembre de dos mil diecisiete.

SEGUNDO. Oportunidad. Conforme al artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,³ el cómputo del plazo de treinta días naturales para promover la acción de inconstitucionalidad debe iniciar el día siguiente a aquél en que se publicó la norma impugnada en el medio de difusión oficial.

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales impugna los artículos 5, fracción VI, 51, fracciones XI y XII, Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el trece de noviembre de dos mil diecisiete.

³ Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente. En materia electoral, para el cómputo de los plazos todos los días son hábiles.

El plazo de treinta días naturales para presentar la acción de inconstitucionalidad transcurrió del catorce de noviembre al trece de diciembre de dos mil diecisiete.

Por tanto, si el escrito por el que se promovió la acción de inconstitucionalidad se presentó el trece de diciembre de dos mil diecisiete en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, se concluye que su presentación fue oportuna.

TERCERO. Legitimación. En el artículo 105, fracción II, inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁴ se estableció que el organismo garante que instituye el artículo 6° constitucional está legitimado para promover acción de inconstitucionalidad contra las leyes expedidas por las legislaturas locales que vulneren el derecho al acceso a la información pública y a la protección de datos personales.

Asimismo, en términos del artículo 59,⁵ en relación con el artículo 11, primer párrafo,⁶ de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 Constitucional, las partes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que de conformidad con las normas que los rigen estén facultados para representarlos.

La acción de inconstitucionalidad fue suscrita por Pablo Francisco Muñoz Díaz, en su carácter de Director General de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, representante legal, así como en suplencia del Comisionado Presidente, calidad que acredita con el acuerdo ACT-PUB/13/12/2017.04, emitido por los Comisionados del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos de lo dispuesto en los artículos 89, fracción XXXII,⁷ y 91, fracción XVII,⁸ de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados,⁹ y 12, fracciones I, IV, y XXXV,¹⁰ del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

⁴ Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

(...)

h) El organismo garante que establece el artículo 6° de esta Constitución en contra de las leyes de carácter federal y local, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho a la información pública y la protección de datos personales. Asimismo, los organismos garantes equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas locales; e

(...)

⁵ Artículo 59. En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II.

⁶ Artículo 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.

(...)

⁷ Artículo 89. Además de las facultades que le son conferidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que le resulte aplicable, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

XXXII. Interponer, cuando así lo aprueben la mayoría de sus Comisionados, acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal o estatal, así como de los Tratados Internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho a la protección de datos personales;

⁸ Artículo 91. Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que les sean conferidas en la normatividad que les resulte aplicable, los organismos garantes tendrán las siguientes atribuciones:

(...)

XVII. Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por las legislaturas de las Entidades Federativas, que vulneren el derecho a la protección de datos personales, y

(...)

⁹ Artículo 41. El Instituto, además de lo señalado en la Ley Federal y en el siguiente artículo, tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

VI. Interponer, cuando así lo aprueben la mayoría de sus Comisionados, acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal, estatal o del Distrito Federal, así como de los tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho de acceso a la información;

(...)

¹⁰ Artículo 12. Corresponde al Pleno del Instituto:

I. Ejercer las atribuciones que al Instituto le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables;

(...)

Ahora, en términos de lo dispuesto en el artículo 89, fracción XXXII, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la promoción de la acción de inconstitucionalidad debe ser aprobada por la mayoría de sus miembros, lo que sucedió en el acuerdo ACT-PUB/13/12/2017.04, en el que se determinó lo siguiente.

(...)

ACUERDO

PRIMERO. Se instruye al representante legal del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para que interponga acción de inconstitucionalidad ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en contra de los artículos 5, fracción VI y 51, así como Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo el trece de noviembre de dos mil diecisiete.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos que elabore el documento por el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales presenta acción de inconstitucionalidad ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en contra de los artículos 5, fracción VI y 51, así como Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo el trece de noviembre de dos mil diecisiete.

(...)

Asimismo, el artículo 32, fracciones I y II, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales¹¹ establece como facultades del Director General de Asuntos Jurídicos la de representar al Instituto en los asuntos jurisdiccionales correspondientes, ante toda autoridad judicial, en los procesos que requiera su intervención, así como presentar los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad y, en general, ejercer todas las acciones que a dichos juicios se refieran.

En ese sentido, Pablo Francisco Muñoz Díaz, en su carácter de Director General de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en suplencia del Comisionado Presidente y representante legal, tiene legitimación para promover la acción de inconstitucionalidad.

CUARTO. Causas de improcedencia. En este asunto no se hacen valer causas de improcedencia o motivo de sobreseimiento, ni este Alto Tribunal advierte que se actualice alguno.

Sin embargo, es importante destacar que, en relación con los artículos Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, no se inadvierte la jurisprudencia del Pleno de este Tribunal de rubro "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. CUANDO SE PROMUEVE CONTRA UN PRECEPTO TRANSITORIO QUE YA CUMPLIÓ EL OBJETO PARA EL CUAL SE EMITIÓ, DEBE SOBRESEERSE AL SURTIRSE LA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA PREVISTA EN EL ARTÍCULO 19, FRACCIÓN V, DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS".

IV. Interponer las acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal o estatal, así como de tratados internacionales que vulneren los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, cuando así lo determinen la mayoría de sus integrantes, en términos del artículo 105, fracción II, inciso h de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley reglamentaria;

(...)

XXXV. Deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración;

(...)

¹¹ Artículo 32. La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

I. Representar legalmente al Instituto en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos de toda índole, cuando requiera su intervención y para absolver posiciones;

II. Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse, asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;

(...)

Conforme a este criterio, se actualiza el sobreseimiento en la acción de inconstitucionalidad por cesación de efectos, cuando se impugna un precepto transitorio que ya cumplió el objeto para el cual se emitió, al haberse agotado en su totalidad los supuestos que prevé.

En el caso, no se ha satisfecho el contenido material que ordenan los preceptos transitorios impugnados, puesto que el Instituto garante local de Michoacán no emitió los lineamientos a que se refiere la ley de la materia, ni se acreditó que los sujetos obligados correspondientes tramitaran, expidieran o modificaran su normatividad interna.

De esta manera, aun cuando el plazo otorgado en el artículo Cuarto Transitorio ha transcurrido a la fecha de esta resolución, y el previsto en el diverso Quinto, está a unos días de vencer,¹² no puede considerarse actualizada la causal de improcedencia contenida en el artículo 19, fracción V, en relación con los diversos 59 y 65, primer párrafo, todos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que no han cesado en sus efectos.

Consecuentemente, debe procederse al estudio de la constitucionalidad de los preceptos transitorios impugnados, de los que se desprende la obligación del Instituto local de emitir los lineamientos respectivos y de que los sujetos obligados de tramitar, expedir o modificar su normatividad interna y, en su caso, analizar su cumplimiento.

QUINTO. Estudio relativo al artículo 5, fracción VI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo. El precepto impugnado establece textualmente lo siguiente:

Artículo 5. Para los efectos de la presente Ley, se considerarán como fuentes de acceso público:

- I. Las páginas de Internet o medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica y de otra tecnología, siempre que el sitio donde se encuentren los datos personales esté concebido para facilitar información al público y esté abierto a la consulta general;
- II. Los directorios telefónicos en términos de la normativa específica;
- III. Los diarios, gacetas o boletines oficiales, de acuerdo con su normativa;
- IV. Los medios de comunicación social;
- V. Los registros públicos conforme a las disposiciones que les resulten aplicables; y,

VI. Las oficinas municipales catastrales.

Para que los supuestos enumerados en el presente artículo sean considerados fuentes de acceso público será necesario que su consulta pueda ser realizada por cualquier persona no impedida por una norma limitativa, o sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contra prestación, derecho o tarifa. No se considerará una fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea o tenga una procedencia ilícita.

En relación con esta disposición el Instituto accionante plantea que contraviene los artículos 1º, 6º, 16, segundo párrafo, y 116, fracción VIII, de la Constitución, por considerar a las oficinas municipales catastrales como fuentes de acceso público, no obstante que conforme a su normatividad interna, la consulta en dichas oficinas no puede realizarse por cualquier persona.

Este Tribunal Pleno estima que el argumento es fundado y suficiente para invalidar la norma, en la fracción impugnada.

Antes de exponer las razones que sustentan la afirmación que antecede, debe tenerse presente que este Tribunal Pleno ha determinado que las leyes generales constituyen parámetro de validez de otras normas y, por tanto, pueden usarse como norma de contraste cuando se impugne un aspecto determinado de una materia concurrente.¹³

Precisado lo anterior, ahora es importante destacar que derivado de las reformas al artículo 6º constitucional en materia de transparencia y acceso a la información, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veinte de julio de dos mil siete, y ante la necesidad de que se dictara una legislación en materia de protección de datos personales en posesión de particulares, cuyo ámbito material de aplicación lo fuera la

¹² El plazo de dieciocho meses otorgado en el artículo Quinto Transitorio impugnado vence el catorce de mayo de dos mil diecinueve.

¹³ Así se determinó al resolver la acción de inconstitucionalidad 119/2008, en ejecutoria emitida el tres de septiembre del dos mil nueve, así como en la diversa 45/2016, en sesión de nueve de abril de dos mil diecinueve.

totalidad del territorio nacional, se adicionó la fracción XXIX-O del artículo 73 constitucional,¹⁴ en la que se le otorga al Congreso de la Unión la facultad de legislar en materia de protección de datos personales en posesión de los particulares.

El derecho de protección de datos personales se dotó de contenido con la adición al artículo 16 constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el uno de junio de dos mil nueve, en los siguientes términos:

Art. 16.- Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. En los juicios y procedimientos seguidos en forma de juicio en los que se establezca como regla la oralidad, bastará con que quede constancia de ellos en cualquier medio que dé certeza de su contenido y del cumplimiento de lo previsto en este párrafo.

(ADICIONADO, D.O.F. 1 DE JUNIO DE 2009)

Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

[...].

La adición tuvo como objeto desarrollar al máximo el derecho a la protección de datos personales y, en ese sentido, además de establecerlo como nuevo derecho autónomo, también se crearon los correlativos derechos al acceso, rectificación, cancelación u oposición en torno a su manejo por parte de cualquier entidad o persona, pública o privada, que tuviera acceso o dispusiera de los datos personales de los individuos.

En ese sentido, se expidió la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada el cinco de julio de dos mil diez en el Diario Oficial de la Federación, cuyo objeto fue la protección de los datos personales en posesión de los particulares, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas.

No obstante, fue ante la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el siete de febrero de dos mil catorce en materia de transparencia y acceso a la información, en que se reconoció la necesidad de legislar en relación con el derecho a la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y, en ese sentido, se otorgó expresamente la facultad al Congreso de la Unión para expedir las leyes generales reglamentarias que desarrollaran los principios y bases en materia de transparencia gubernamental, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de las autoridades, entidades, órganos y organismos gubernamentales de todos los niveles de gobierno.

La finalidad principal de esta reforma fue la de fortalecer las atribuciones del órgano garante del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, así como generar un sistema de coordinación entre las entidades federativas y la Federación, a efecto de lograr homogeneidad en los estándares de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el país, para alcanzar los más altos niveles de tutela.

Las razones y objetivos que persiguió el Constituyente a través de la reforma en materia de transparencia y acceso a la información, se originaron con las iniciativas presentadas por el Senador Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez, el cinco de septiembre de dos mil doce; y por los legisladores Laura Angélica Rojas Hernández, Fernando Torres Graciano, Víctor Hermosillo y Celada y Martín Orozco Sandoval, el tres de octubre de dos mil doce.

Así, en el Dictamen de la Cámara de Origen¹⁵ se expusieron los siguientes razonamientos que atañen a la materia de esta acción de inconstitucionalidad:

¹⁴ Art. 73.- El Congreso tiene facultad:

[...]

(ADICIONADA, D.O.F. 30 DE ABRIL DE 2009)

XXIX-O.- Para legislar en materia de protección de datos personales en posesión de particulares.

[...].

[...]

a) De la Iniciativa con proyecto de decreto que adiciona el segundo párrafo, reforma y adiciona el numeral IV y adiciona numeral 8 del artículo 6°; adiciona el segundo párrafo del artículo 16; el segundo párrafo del artículo 29; adiciona la fracción XXIX-R y XXIX y se recorre la subsecuente del artículo 73; adiciona una fracción XII y se recorre la subsecuente del artículo 76; reforma el numeral 1 inciso g y se recorren los subsecuentes del artículo 105; se adiciona el primer párrafo del artículo 110; se adiciona una fracción VIII del artículo 116; se adiciona la fracción p y q y se recorre la subsecuente, se adiciona una base sexta del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, presentada por el Senador Alejandro Encinas Rodríguez, integrante del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática.

Esta iniciativa propone en la exposición de motivos:

Con este marco general, se busca:

I. Homologar:

- a) Los mecanismos de acceso a la información.
- b) Los medios de impugnación.
- c) El plazo de cumplimiento de las resoluciones.
- d) La temporalidad de la reserva de información.
- e) Los supuestos de restricción a la información pública (causales de reserva y confidencialidad).
- f) El catálogo de información pública de oficio que de manera común deben cumplir todos y cada uno de los sujetos obligados.

[...].

24. Finalmente, por lo que hace a los datos personales en posesión de los distintos sujetos obligados del ámbito federal, estatal, municipal y del Distrito Federal, se considera que sean los mismos órganos garantes del derecho de acceso a la información los competentes para conocer de la protección de este derecho. Tal prerrogativa quedará sujeta a lo previsto en la ley general en materia de protección de datos personales, a la cual se ajustarán las leyes que emitan la federación, los estados y el Distrito Federal, a fin de que no exista disparidad en su regulación e interpretación, toda vez que se trata de un mismo derecho.

[...]

26. Por lo anterior, se propone reformar el artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para prever que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de éstos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fijen la ley general en materia de protección de datos personales y las leyes que emitan la federación, los estados y el Distrito Federal, las cuales establecerán los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

27. Tal reforma confiere una nueva facultad al Congreso de la Unión, que es la emisión de una ley general en materia de protección de datos personales, por lo que resulta necesario adicionar una fracción XXIX-S al artículo 73 constitucional.

[...]

28. Por otro lado, se deberán emitir o modificar las leyes federal, estatales y del Distrito Federal, para ajustar su contenido a lo previsto en la ley general en materia de protección de datos personales.

¹⁵ Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales; de Estudios Legislativos Primera; de Gobernación y de Anticorrupción y Participación Ciudadana en Materia de Transparencia. Diecinueve de diciembre de dos mil doce.

[...]

c).- De la iniciativa con Proyecto de decreto por el que se reforman los artículos 6, 16, 73, 76, 78, 105, 108, 110, 111, 116 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, presentada por la Senadora Laura Angélica Rojas Hernández, a nombre propio en representación de los Senadores Fernando Torres Graciano, Víctor Hermosillo Y Celada Y Martín Orozco Sandoval, integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional.

Esta iniciativa propone:

[...]

8. Por una Ley General que armonice y asegure el derecho de acceso a la información en todo el país, y por una Ley General del derecho de protección de datos personales.

No se puede negar que la reforma al artículo 6 Constitucional vino a contribuir a avances importantes en el ejercicio del derecho de acceso a la información. Cabe recordar que el espíritu y alcance central de dicha reforma del 20 de julio de 2007, fue el de consolidar criterios uniformes en materia de acceso a la información pública, mediante el establecimiento de las condiciones mínimas que el ejercicio de ese derecho debería de tener en piso mexicano.

Efectivamente la reforma constitucional referida buscó que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública fuera parejo en todo el país, que su ejercicio entre una entidad federativa y otra no fueran dispar e incluso contradictorio, en algunos lados con mayor apertura y en otros con mayor restricción. Se trató o se buscó, de emparejar el piso en todo el país en el ejercicio del derecho de acceso a la información.

No obstante dichos avances, resulta necesario dar un nuevo impulso que permita desplegar una vez más de manera más efectiva este derecho, y seguir en la línea por emparejar o armonizar el ejercicio de este derecho en todo el territorio nacional, y evitar que su ejercicio pueda llegar a ser dispar entre una y otra entidad u orden de gobierno.

Hay que reconocer, que la diversidad legislativa ha llevado en algunos de los casos a que se detonen diferencias en el ejercicio del derecho de acceso a la información; por ejemplo, en los plazos y procedimientos para la entrega de la información; en el procedimiento de los medios de impugnación o recursos de revisión que conocen los órganos de transparencia; en las causas de clasificación de reserva; en la información que debe aparecer en los portales de transparencia de los sujetos obligados; o bien en la facultad para sancionar, dado que algunas legislaciones prevén la posibilidad de que el órgano garante imponga sanciones o medidas de apremio al ente público, incluso para sustanciar y conocer sobre responsabilidades administrativas, mientras que en otras no existen dichas facultades. Asimismo, algunas legislaciones se contemplan dentro de las leyes de transparencia la protección de datos personales en posesión de las entidades públicas, en tanto que otras ya cuentan hasta con un ordenamiento propio en la materia. Todo esto refleja disparidad o falta de armonización legislativa a nivel nacional en el acceso a la información, y también de la protección de datos personales.

Por ello es necesario diseñar un marco general que permita que sea un derecho igual para todos y un deber igual para cualquier instancia de gobierno. No puede permitirse que para un mexicano el mismo derecho sea ejercido diferenciadamente según la entidad federativa en la que se encuentra o su lugar de residencia en el país.

Debe contarse con un marco legal que permita un derecho unificado, tutelado e igual para todos en todo el territorio nacional. Y al mismo tiempo un deber igual para cualquier orden de gobierno, sin que varíe la normatividad general, procedimientos, sujetos obligados y las atribuciones de los órganos garantes de una entidad a otra. Siendo claro que la idea de evitar la asimetría normativa parte de la convicción de no minimizar, anular o empobrecer el ejercicio de este derecho por cuestiones de ámbito territorial.

Se requiere una mejor normativa para desvanecer la incertidumbre cuando se ejerce este derecho en una entidad y en otra y más al tratarse de un derecho fundamental, o como lo ha expresado (sic) nuestro máximo Tribunal de una garantía individual y un derecho social.

Se trata de contar con una Ley marco que permita armonizar o alinear de manera más clara y puntual los criterios y principios a los cuales están sujetos la Federación, Estados, Distrito Federal y Municipios respecto del derecho acceso a la información.

Para lograr ello, y con el fin de hacerlo desde una visión federalista será necesario dotar al Congreso de la Unión de la facultad para expedir una Ley General en materia de acceso a la información pública, con el objeto de cumplir con los principios y bases previstas en el párrafo segundo del artículo 6º de la Constitución General y garantizar su armonización en su aplicación a nivel nacional por la Federación, los Estados y el Distrito Federal en el ámbito de sus respectivas competencias.

Lo armonización sería precisamente en cuanto a los mecanismos para presentar las solicitudes, en los procedimientos de revisión, en las obligaciones de transparencia, las causas de restricción de la información, las sanciones a la autoridad por violación al derecho de acceso a la información pública.

Se trata por ejemplo que si el plazo de dar respuesta es de diez días en una entidad lo sea también en las otras, que si los informes de cuenta pública o la cancelación de créditos fiscales son de acceso público en el orden federal también lo sea en orden local; que si en el portal electrónico de una delegación política debe publicarse el nombre de la obra, el monto, tipo de adjudicación, convocatoria, dictamen, empresa ganadora y contrato ello también se publique en el portal de cualquier municipio. De eso se trata este diseño constitucional.

[...]"

En ese sentido, el legislador estableció una serie de principios y bases en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, con la finalidad de que el Congreso de la Unión los desarrollara en las leyes generales correspondientes, que fijaran las bases de coordinación y la distribución de competencias entre la Federación y las entidades federativas en la materia.

Dicho mandato quedó plasmado en los artículos 6º y 73, fracción XXIX-S, constitucionales, de la siguiente forma:

Art. 6o.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones,

la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

VIII. La Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

El organismo autónomo previsto en esta fracción, se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, en los términos que establezca la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.

En su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

El organismo garante tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal; con excepción de aquellos asuntos jurisdiccionales que correspondan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en cuyo caso resolverá un comité integrado por tres ministros. También conocerá de los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los organismos autónomos especializados de las entidades federativas que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información, en los términos que establezca la ley.

El organismo garante federal, de oficio o a petición fundada del organismo garante equivalente de las entidades federativas, podrá conocer de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten.

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.

Las resoluciones del organismo garante son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El Consejero Jurídico del Gobierno podrá interponer recurso de revisión ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los términos que establezca la ley, sólo en el caso que dichas resoluciones puedan poner en peligro la seguridad nacional conforme a la ley de la materia.

El organismo garante se integra por siete comisionados. Para su nombramiento, la Cámara de Senadores, previa realización de una amplia consulta a la sociedad, a propuesta de los

grupos parlamentarios, con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, nombrará al comisionado que deba cubrir la vacante, siguiendo el proceso establecido en la ley. El nombramiento podrá ser objetado por el Presidente de la República en un plazo de diez días hábiles. Si el Presidente de la República no objetara el nombramiento dentro de dicho plazo, ocupará el cargo de comisionado la persona nombrada por el Senado de la República.

En caso de que el Presidente de la República objetara el nombramiento, la Cámara de Senadores nombrará una nueva propuesta, en los términos del párrafo anterior, pero con una votación de las tres quintas partes de los miembros presentes. Si este segundo nombramiento fuera objetado, la Cámara de Senadores, en los términos del párrafo anterior, con la votación de las tres quintas partes de los miembros presentes, designará al comisionado que ocupará la vacante.

Los comisionados durarán en su encargo siete años y deberán cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, II, IV, V y VI del artículo 95 de esta Constitución, no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, con excepción de los no remunerados en instituciones docentes, científicas o de beneficencia, sólo podrán ser removidos de su cargo en los términos del Título Cuarto de esta Constitución y serán sujetos de juicio político.

En la conformación del organismo garante se procurará la equidad de género.

El comisionado presidente será designado por los propios comisionados, mediante voto secreto, por un periodo de tres años, con posibilidad de ser reelecto por un periodo igual; estará obligado a rendir un informe anual ante el Senado, en la fecha y en los términos que disponga la ley.

El organismo garante tendrá un Consejo Consultivo, integrado por diez consejeros, que serán elegidos por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores. La ley determinará los procedimientos a seguir para la presentación de las propuestas por la propia Cámara. Anualmente serán sustituidos los dos consejeros de mayor antigüedad en el cargo, salvo que fuesen propuestos y ratificados para un segundo periodo.

La ley establecerá las medidas de apremio que podrá imponer el organismo garante para asegurar el cumplimiento de sus decisiones.

Toda autoridad y servidor público estará obligado a coadyuvar con el organismo garante y sus integrantes para el buen desempeño de sus funciones.

El organismo garante coordinará sus acciones con la Auditoría Superior de la Federación, con la entidad especializada en materia de archivos y con el organismo encargado de regular la captación, procesamiento y publicación de la información estadística y geográfica, así como con los organismos garantes de las entidades federativas, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas del Estado Mexicano.

Art. 73.- El Congreso tiene facultad:

[...]

XXIX-S.- Para expedir las leyes generales reglamentarias que desarrollen los principios y bases en materia de transparencia gubernamental, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de las autoridades, entidades, órganos y organismos gubernamentales de todos los niveles de gobierno.

[...].

Así, el artículo 6º constitucional contempla los principios y bases que rigen el ejercicio del derecho de acceso a la información y, entre ellos, prevé que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.

Asimismo, prevé que en la interpretación de este derecho prevalecerá el principio de máxima publicidad y, en ese sentido, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Por su parte, en cuanto a la información que se refiere a la vida privada y a los datos personales, la Constitución prevé que será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes; asimismo, establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

Luego, en uso de la atribución otorgada en la fracción XXIX-S del artículo 73 constitucional, el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, reglamentaria de los artículos 6o., Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, cuyas disposiciones, según corresponda, y en el ámbito de su competencia, son de aplicación y observancia directa para los sujetos obligados pertenecientes al orden federal, en términos de su artículo 1º.¹⁶

La Ley General tiene como objetivos los siguientes:

- ✓ Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas;
- ✓ Establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;
- ✓ Regular la organización y operación del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en la materia;
- ✓ Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- ✓ Proteger los datos personales en posesión de los sujetos obligados con la finalidad de regular su debido tratamiento;
- ✓ Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales;
- ✓ Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio que correspondan para las conductas que contravengan las disposiciones de la Ley; y,
- ✓ Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los Organismos garantes locales y de la Federación; de conformidad con sus facultades respectivas.¹⁷

¹⁶ Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria de los artículos 6o., Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Todas las disposiciones de esta Ley General, según corresponda, y en el ámbito de su competencia, son de aplicación y observancia directa para los sujetos obligados pertenecientes al orden federal.

El Instituto ejercerá las atribuciones y facultades que le otorga esta Ley, independientemente de las otorgadas en las demás disposiciones aplicables.

Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.

Son sujetos obligados por esta Ley, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.

En todos los demás supuestos diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, las personas físicas y morales se sujetarán a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

¹⁷ Artículo 2. Son objetivos de la presente Ley:

I. Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;

II. Establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos;

En ese sentido, derivado del establecimiento del régimen de concurrencia en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, las legislaturas locales dejaron de tener competencia para legislar en aspectos primarios en esa materia, quedando básicamente facultadas para armonizar y adecuar sus legislaciones conforme al contenido de la ley general, encargada de desarrollar los principios y bases materia de la reforma constitucional, de manera congruente y no contradictoria a nivel nacional.

Precisado lo anterior, en relación con la materia de impugnación, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la fracción XVII de su artículo 3, define como fuentes de acceso público, las bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente, sin que exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución.¹⁸

Por su parte, en el artículo 5º precisa un listado de fuentes de acceso público, al prever:

Artículo 5. Para los efectos de la presente Ley, se considerarán como fuentes de acceso público:

- I. Las páginas de Internet o medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica y de otra tecnología, siempre que el sitio donde se encuentren los datos personales esté concebido para facilitar información al público y esté abierto a la consulta general;
- II. Los directorios telefónicos en términos de la normativa específica;
- III. Los diarios, gacetas o boletines oficiales, de acuerdo con su normativa;
- IV. Los medios de comunicación social, y
- V. Los registros públicos conforme a las disposiciones que les resulten aplicables.

Para que los supuestos enumerados en el presente artículo sean considerados fuentes de acceso público será necesario que su consulta pueda ser realizada por cualquier persona no impedida por una norma limitativa, o sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contra prestación, derecho o tarifa. No se considerará una fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea o tenga una procedencia ilícita.

Del numeral en cita se advierte que para que los supuestos que enumera puedan considerarse fuentes de acceso público, es necesario que la información que poseen pueda consultarse por cualquier persona que no se encuentre impedida por alguna norma limitativa o que no se exija más que el pago respectivo como contraprestación, derecho o tarifa.

Asimismo, la Ley General en la materia prevé que cuando los datos personales se encuentren en fuentes de acceso público, el responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales.¹⁹

III. Regular la organización y operación del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a que se refieren esta Ley y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo relativo a sus funciones para la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;

IV. Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

V. Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento;

VI. Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales;

VII. Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales;

VIII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio que correspondan para aquellas conductas que contravengan las disposiciones previstas en esta Ley, y

IX. Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los Organismos garantes locales y de la Federación; de conformidad con sus facultades respectivas.

¹⁸ Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

[...]

XVII. Fuentes de acceso público: Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normativa aplicable;

[...].

¹⁹ LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 22. El responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:

[...]

Con lo anterior puede advertirse que el supuesto previsto como fuente de información, por parte del legislador de Michoacán de Ocampo, en la fracción VI del artículo 5º de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la entidad, relativo a las oficinas municipales catastrales, no se ajusta a las bases establecidas en la Ley General para que estas oficinas puedan considerarse de esa naturaleza.

Lo anterior se afirma en tanto el Constituyente estableció expresamente que para otorgarse el carácter de fuente de acceso público, la información debe necesariamente poder ser consultada por cualquier persona no impedida por una norma limitativa o sin más requisito que el pago de una contraprestación, derecho o tarifa, incluso esta precisión fue reiterada por el legislador local en la ley impugnada.

No obstante, conforme a la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo, el catastro es el inventario analítico de los bienes inmuebles ubicados en esa entidad federativa y tiene como objeto el registro de los datos que permiten conocer las características cuantitativas y cualitativas de los bienes inmuebles, a través de la formación y conservación de padrones catastrales con aplicación en distintos fines.²⁰

De esta manera, dicha ley local prevé que todos los bienes inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, deberán inscribirse en el Catastro, por lo que sus propietarios o poseedores deberán inscribirlos señalando sus características físicas, ubicación y uso, así como los datos socioeconómicos y estadísticos necesarios para cumplir con el objeto del Catastro.

En ese sentido, la propia ley local de Catastro establece que la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo podrá expedir copias certificadas o simples de planos y demás documentos relativos a los predios, así como certificados catastrales a los solicitantes que acrediten su interés jurídico, previo pago de los derechos fiscales que determine la Ley de Ingresos del Estado, así como el cumplimiento de los requisitos que se establezcan en el Reglamento de esa Ley y los Manuales de Procedimientos que apruebe la autoridad competente.

Lo anterior se advierte del artículo 16 de la Ley de Catastro del Municipio de Michoacán de Ocampo, que prevé:

ARTÍCULO 16. La Secretaría podrá expedir copias certificadas o simples de planos y demás documentos relativos a los predios, así como certificados catastrales a los solicitantes que acrediten su interés jurídico, previo el pago de los Derechos Fiscales que determine la Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo, para el ejercicio fiscal de que se trate y, el cumplimiento de los requisitos que se establezcan en el Reglamento de esta Ley y los Manuales de Procedimientos que apruebe la autoridad competente.

Por su parte, el Reglamento de la Ley de Catastro del Estado establece que a efecto de expedir copias certificadas o simples de planos y demás documentos que obren en los archivos catastrales, a una persona que no sea propietaria o poseedora del predio registrado, la autoridad catastral deberá verificar que, además de cumplir con la presentación de la solicitud por escrito, exhiba los documentos con los que se identifique, acredite su interés jurídico e indique el número de cuenta predial y/o clave catastral con el que se registra el inmueble en el Catastro y del que requiere la certificación.

Ello se desprende del artículo 9º del Reglamento en cita, que establece:

Artículo 9º. Para la expedición de copias certificadas o simples de planos y demás documentos que obran en los archivos catastrales, así como certificados de registro catastral, al interesado que no sea el propietario o poseedor del predio registrado, la Autoridad Catastral Estatal deberá verificar de que además de cumplir con la solicitud por escrito a que se refiere el artículo 7º del presente Reglamento, exhiba los documentos con

VIII. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público; [...].

²⁰ LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

ARTÍCULO 2. Para efectos de esta Ley, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, el Catastro se define como: «el inventario analítico y registro de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Estado».

ARTÍCULO 3. El Catastro tiene como objeto el registro de los datos que permiten conocer las características cuantitativas y cualitativas de los bienes inmuebles, mediante la formación y conservación de los padrones catastrales con aplicación multifinanciera, que se establecen en el Reglamento de la Ley.

Todos los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Estado de Michoacán de Ocampo, deberán inscribirse en el Catastro, por tanto sus propietarios o poseedores deberán inscribirlos en el Padrón Catastral, señalando sus características físicas, ubicación y uso, así como los datos socioeconómicos y estadísticos necesarios para cumplir con el objeto del Catastro; asimismo proporcionarán los datos de inscripción del predio en el Registro Público de la Propiedad.

los que se identifique, acredite su interés jurídico e indique el número de cuenta predial y/o clave catastral con el que se registra el inmueble en el Catastro y del que requiere la certificación.

Las solicitudes de certificados catastrales que realicen Notarios Públicos de la Entidad, se podrán recibir por escrito ante la Autoridad Catastral Estatal o vía electrónica, a través del portal de Internet de la Dirección, previa la asignación de la clave que al efecto le asigne la Autoridad Catastral Estatal.

Lo anterior pone en evidencia que las oficinas municipales catastrales del Estado de Michoacán de Ocampo no pueden considerarse como fuentes de acceso público para los efectos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en dicha entidad, puesto que la información que esas oficinas poseen, no puede consultarse públicamente, sino únicamente por el propietario del bien inmueble de que se trate o, en su caso, por la persona que acredite su interés jurídico.

Además, otorgarle a las Oficinas Catastrales el carácter de fuente de acceso público tendría como consecuencia la posible vulneración de derechos humanos, puesto que conforme al artículo 3 de la Ley de Catastro del Estado, este tiene como objeto el registro de los datos que permiten conocer las características cuantitativas y cualitativas de los bienes inmuebles por lo que todos los propietarios o poseedores deben inscribirlos en el padrón catastral, para lo cual deben señalar las características físicas de los inmuebles.

En ese sentido, el padrón catastral es un banco de información sobre los bienes inmuebles ubicados en el Estado de Michoacán que, concatenada con otros elementos, puede contener datos personales de los propietarios o poseedores, que es sujeta de protección en términos del artículo 6º constitucional y de las leyes aplicables.

En consecuencia, la solicitud de información en relación con estos datos, debe ser expedida, en principio, únicamente a los propietarios o poseedores, tal como lo dispone la Ley de Catastro del Estado de Michoacán de Ocampo.

Así, de las disposiciones constitucionales y legales aplicables, resulta claro que el concepto de invalidez hecho valer por el Instituto accionante contra el supuesto establecido en la fracción VI del artículo 5 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, resulta fundado, porque no se ajusta a las bases que la Ley General estableció para efecto de determinar qué oficinas tienen el carácter de fuente de acceso público.

Consecuentemente, lo procedente es declarar la invalidez de la fracción VI del artículo 5 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, por ser contraria al diverso 6º de la Constitución Federal.

Ante lo fundado del concepto de invalidez en estudio, resulta innecesario atender a los restantes argumentos relativos al precepto impugnado.

Lo anterior tiene sustento en la jurisprudencia del Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación P./J. 37/2004, de rubro *"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ"*.²¹

SEXTO. Análisis del artículo 51, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo. El accionante argumenta que dicho precepto, en las fracciones señaladas, es contrario a los artículos 1º, 6º, 16, segundo párrafo, y 116, fracción VIII, de la Constitución Federal, al establecer supuestos jurídicos aplicables en Michoacán que son de competencia federal, por tanto, el Congreso local invade facultades de la Federación, al pretender establecer causales de improcedencia en el ejercicio de los derechos ARCO que, por disposición constitucional y legal, corresponden exclusivamente a la Federación.

Destaca que de una interpretación armónica de los artículos 6º, 16, 40, 73, fracciones XXVIII, XXIX, XXIX-E, XXIX-W y XXX, y 131 de la Constitución General, se desprende que tanto la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, como la regulación de las entidades financieras, es materia exclusivamente Federal.

El concepto de invalidez es infundado.

Para demostrar lo anterior, es preciso señalar que el artículo 16, párrafo segundo, de la Constitución reconoce el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de

²¹ El texto de la jurisprudencia dice: "Si se declara la invalidez del acto impugnado en una acción de inconstitucionalidad, por haber sido fundado uno de los conceptos de invalidez propuestos, se cumple el propósito de este medio de control constitucional y resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos relativos al mismo acto". Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XIX, Junio de 2004, Página 863, Número de Registro 181398.

seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Por su parte, el artículo 55 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, expedida por el Congreso de la Unión, que reglamenta en parte aquel precepto constitucional a fin de establecer las condiciones homogéneas para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, establece los únicos supuestos de excepción en que no será procedente el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales de acceso.

El contenido de dicho precepto es replicado por el legislador local, como se advierte a continuación:

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS
Artículo 51. Las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente son: I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello; II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable; III. Cuando exista un impedimento legal; IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero; V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas; VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos; VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada; VIII. Cuando el responsable no sea competente; IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular; X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular; XI. Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano; o, XII. Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades. En todos los casos anteriores, el responsable deberá informar al titular el motivo de su determinación, en el plazo de hasta veinte días a los que se refiere la presente Ley y demás disposiciones aplicables y por el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.	Artículo 55. Las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente son: I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello; II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable; III. Cuando exista un impedimento legal; IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero; V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas; VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos; VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada; VIII. Cuando el responsable no sea competente; IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular; X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular; XI. Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, o XII. Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades. En todos los casos anteriores, el responsable deberá informar al titular el motivo de su determinación, en el plazo de hasta veinte días a los que se refiere el primer párrafo del artículo 51 de la presente Ley y demás disposiciones aplicables, y por el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

Efectivamente, el legislador local a través de las porciones normativas controvertidas sólo reprodujo el contenido de la norma general que se expidió para cumplir con los principios y bases constitucionales y uniformar la normatividad a fin de garantizar el ejercicio de acceso a la información y protección de datos personales.

Esta reiteración, por sí misma, no adolece de vicio constitucional alguno, porque esas disposiciones simplemente reflejan o son una mera transcripción de la norma de la ley general, lo cual no se traduce en una invasión de la competencia del legislador federal, sino que se trata de un parafraseo que puede ser útil para que en la ley local se entienda todo el sistema o incluso el propio contenido de la ley en su integridad.

Además, en las fracciones impugnadas el legislador local no legisló sobre la materia financiera o económica, comprendidas en la rectoría económica del Estado atento a los artículos 25²² y 28²³ de la

²² Art. 25.- Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo.

(ADICIONADO, D.O.F. 26 DE MAYO DE 2015)

El Estado velará por la estabilidad de las finanzas públicas y del sistema financiero para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo. El Plan Nacional de Desarrollo y los planes estatales y municipales deberán observar dicho principio.

(REFORMADO, D.O.F. 3 DE FEBRERO DE 1983)

El Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, y llevará al cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga esta Constitución.

(REFORMADO, D.O.F. 3 DE FEBRERO DE 1983)

Al desarrollo económico nacional concurrirán, con responsabilidad social, el sector público, el sector social y el sector privado, sin menoscabo de otras formas de actividad económica que contribuyan al desarrollo de la Nación.

(REFORMADO, D.O.F. 20 DE DICIEMBRE DE 2013)

El sector público tendrá a su cargo, de manera exclusiva, las áreas estratégicas que se señalan en el artículo 28, párrafo cuarto de la Constitución, manteniendo siempre el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos y empresas productivas del Estado que en su caso se establezcan. Tratándose de la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, y del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, así como de la exploración y extracción de petróleo y demás hidrocarburos, la Nación llevará a cabo dichas actividades en términos de lo dispuesto por los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 de esta Constitución. En las actividades citadas la ley establecerá las normas relativas a la administración, organización, funcionamiento, procedimientos de contratación y demás actos jurídicos que celebren las empresas productivas del Estado, así como el régimen de remuneraciones de su personal, para garantizar su eficacia, eficiencia, honestidad, productividad, transparencia y rendición de cuentas, con base en las mejores prácticas, y determinará las demás actividades que podrán realizar.

(REFORMADO, D.O.F. 3 DE FEBRERO DE 1983)

Asimismo podrá participar por sí o con los sectores social y privado, de acuerdo con la ley, para impulsar y organizar las áreas prioritarias del desarrollo.

(REFORMADO, D.O.F. 20 DE DICIEMBRE DE 2013)

Bajo criterios de equidad social, productividad y sustentabilidad se apoyará e impulsará a las empresas de los sectores social y privado de la economía, sujetándolos a las modalidades que dicte el interés público y al uso, en beneficio general, de los recursos productivos, cuidando su conservación y el medio ambiente.

(REFORMADO, D.O.F. 3 DE FEBRERO DE 1983)

La ley establecerá los mecanismos que faciliten la organización y la expansión de la actividad económica del sector social: de los ejidos, organizaciones de trabajadores, cooperativas, comunidades, empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores y, en general, de todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.

(REFORMADO, D.O.F. 20 DE DICIEMBRE DE 2013)

La ley alentará y protegerá la actividad económica que realicen los particulares y proveerá las condiciones para que el desenvolvimiento del sector privado contribuya al desarrollo económico nacional, promoviendo la competitividad e implementando una política nacional para el desarrollo industrial sustentable que incluya vertientes sectoriales y regionales, en los términos que establece esta Constitución.

(ADICIONADO, D.O.F. 5 DE FEBRERO DE 2017)

A fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos señalados en los párrafos primero, sexto y noveno de este artículo, las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

²³ Art. 28.- En los Estados Unidos Mexicanos quedan prohibidos los monopolios, la (sic) prácticas monopólicas, los estancos y las exenciones de impuestos en los términos y condiciones que fijan las leyes. El mismo tratamiento se dará a la (sic) prohibiciones a título de protección a la industria.

(REFORMADO, D.O.F. 11 DE JUNIO DE 2013)

En consecuencia, la ley castigará severamente, y las autoridades perseguirán con eficacia, toda concentración o acaparamiento en una o pocas manos de artículos de consumo necesario y que tenga por objeto obtener el alza de los precios; todo acuerdo, procedimiento o combinación de los productores, industriales, comerciantes o empresarios de servicios, que de cualquier manera hagan, para evitar la libre concurrencia o la competencia entre sí o para obligar a los consumidores a pagar precios exagerados y, en general, todo lo que constituya una ventaja exclusiva indebida a favor de una o varias personas determinadas y con perjuicio del público en general o de alguna clase social.

Las leyes fijarán bases para que se señalen precios máximos a los artículos, materias o productos que se consideren necesarios para la economía nacional o el consumo popular, así como para imponer modalidades a la organización de la distribución de esos artículos, materias o productos, a fin de evitar que intermediaciones innecesarias o excesivas provoquen insuficiencia en el abasto, así como el alza de precios. La ley protegerá a los consumidores y propiciará su organización para el mejor cuidado de sus intereses.

(REFORMADO, D.O.F. 20 DE DICIEMBRE DE 2013)

No constituirán monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva en las siguientes áreas estratégicas: correos, telégrafos y radiotelegrafía; minerales radiactivos y generación de energía nuclear; la planeación y el control del sistema eléctrico nacional, así como el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, y la exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos, en los términos de los párrafos sexto y séptimo del artículo 27 de esta Constitución, respectivamente; así como las actividades que expresamente señalen las leyes que expida el Congreso de la Unión. La comunicación vía satélite y los ferrocarriles son áreas prioritarias para el desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de esta Constitución; el Estado al ejercer en ellas su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación, y al otorgar concesiones o permisos mantendrá o establecerá el dominio de las respectivas vías de comunicación de acuerdo con las leyes de la materia.

El Estado contará con los organismos y empresas que requiera para el eficaz manejo de las áreas estratégicas a su cargo y en las actividades de carácter prioritario donde, de acuerdo con las leyes, participe por sí o con los sectores social y privado.

(REFORMADO, D.O.F. 20 DE DICIEMBRE DE 2013)

El Estado tendrá un banco central que será autónomo en el ejercicio de sus funciones y en su administración. Su objetivo prioritario será procurar la estabilidad del poder adquisitivo de la moneda nacional, fortaleciendo con ello la rectoría del desarrollo nacional que corresponde

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que de conformidad con el artículo 73, fracción X,²⁴ de la Ley Fundamental, sólo el Congreso de la Unión tiene facultades para legislar.

Lo anterior, ya que a través de las normas controvertidas el legislador local no desarrolló aspectos de la materia o sector financiero, sino que, para cumplir con el objetivo de unificar las condiciones para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, sólo reprodujo las bases generales previstas en la Ley General sobre los únicos supuestos de excepción en que no será procedente el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales de acceso.

Por tanto, a través de las porciones normativas controvertidas, no se legisla a nivel local sobre una materia regulatoria y de supervisión que sólo atañe a la Federación, como es el sector financiero, y por ello no existe afectación al derecho de acceso a la información y protección de datos personales, por el contrario, se armonizó la normativa local con la disposición general.

De ahí lo infundado de los planteamientos hechos valer por el actor, en consecuencia se reconoce la validez de las normas controvertidas.

SÉPTIMO. Estudio de los artículos Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo. El accionante refiere que los preceptos transitorios son violatorios de los artículos 1º, 6º, 16, segundo párrafo, 17, 73, fracción XXIX-S, y 116, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque amplían sin justificación las obligaciones de cumplimiento de la protección y ejercicio de los datos personales, en contravención a los plazos previstos en la Ley General.

Lo anterior, porque la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sin dejar libertad configurativa a la Federación y a las entidades federativas, dispuso los plazos y términos para la vigencia del ejercicio del derecho a la protección de datos personales.

Así, en el artículo Quinto Transitorio estableció el plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de dicha ley, para que el Instituto y los Organismos garantes emitieran los lineamientos a que se refiere esa Ley y publicarlos en el Diario Oficial de la Federación, o en sus Gacetas o Periódicos Oficiales locales, respectivamente; plazo que concluyó el veintisiete de enero de dos mil dieciocho.

Por su parte, en el artículo Séptimo Transitorio otorgó el plazo de dieciocho meses, siguientes a la entrada en vigor de la Ley General, a efecto de que los sujetos obligados correspondientes emitieran, expidieran o modificaran su normatividad interna.

Sin embargo, en los artículos Cuarto y Quinto transitorios de la legislación local, el legislador del Estado de Michoacán, amplió esos plazos.

El concepto de invalidez es fundado.

A efecto de demostrar lo anterior, en primer lugar, conviene reiterar que mediante reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de siete de febrero de dos mil catorce, se emitió el Decreto por el que se

al Estado. Ninguna autoridad podrá ordenar al banco conceder financiamiento. El Estado contará con un fideicomiso público denominado Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, cuya Institución Fiduciaria será el banco central y tendrá por objeto, en los términos que establezca la ley, recibir, administrar y distribuir los ingresos derivados de las asignaciones y contratos a que se refiere el párrafo séptimo del artículo 27 de esta Constitución, con excepción de los impuestos.

(ADICIONADO, D.O.F. 20 DE AGOSTO DE 1993) (F. DE E., D.O.F. 23 DE AGOSTO DE 1993)

No constituyen monopolios las funciones que el Estado ejerza de manera exclusiva, a través del banco central en las áreas estratégicas de acuñación de moneda y emisión de billetes. El banco central, en los términos que establezcan las leyes y con la intervención que corresponda a las autoridades competentes, regulará los cambios, así como la intermediación y los servicios financieros, contando con las atribuciones de autoridad necesarias para llevar a cabo dicha regulación y proveer a su observancia. La conducción del banco estará a cargo de personas cuya designación será hecha por el Presidente de la República con la aprobación de la Cámara de Senadores o de la Comisión Permanente, en su caso; desempeñarán su encargo por períodos cuya duración y escalonamiento provean al ejercicio autónomo de sus funciones; sólo podrán ser removidas por causa grave y no podrán tener ningún otro empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos que actúen en representación del banco y de los no remunerados en asociaciones docentes, científicas, culturales o de beneficencia (sic). Las personas encargadas de la conducción del banco central, podrán ser sujetos de juicio político conforme a lo dispuesto por el artículo 110 de esta Constitución.

(ADICIONADO, D.O.F. 20 DE DICIEMBRE DE 2013)

El Poder Ejecutivo contará con los órganos reguladores coordinados en materia energética, denominados Comisión Nacional de Hidrocarburos y Comisión Reguladora de Energía, en los términos que determine la ley.

[...].

²⁴ Art. 73.- El Congreso tiene facultad:

[...].

(REFORMADA, D.O.F. 20 DE JULIO DE 2007)

X.- Para legislar en toda la República sobre hidrocarburos, minería, sustancias químicas, explosivos, pirotecnia, industria cinematográfica, comercio, juegos con apuestas y sorteos, intermediación y servicios financieros, energía eléctrica y nuclear y para expedir las leyes del trabajo reglamentarias del artículo 123.

[...].

reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, entre ellas, la fracción XXIX-S de su artículo 73, mediante la cual se facultó al Congreso de la Unión para emitir las leyes generales reglamentarias que desarrollaran los principios y bases en materia de transparencia gubernamental, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de las autoridades, entidades, órganos y organismos gubernamentales de todos los niveles de gobierno.

Fue así que, en uso de esa atribución, el Congreso de la Unión emitió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación de veintiséis de enero de dos mil diecisiete, cuyo régimen transitorio dispone:

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

Segundo. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las demás leyes federales y las leyes vigentes de las Entidades Federativas en materia de protección de datos personales, deberán ajustarse a las disposiciones previstas en esta norma en un plazo de seis meses siguientes contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

En caso de que el Congreso de la Unión o las Legislaturas de las Entidades Federativas omitan total o parcialmente realizar las adecuaciones legislativas a que haya lugar, en el plazo establecido en el párrafo anterior, resultará aplicable de manera directa la presente Ley, con la posibilidad de seguir aplicando de manera supletoria las leyes preexistentes en todo aquello que no se oponga a la misma, hasta en tanto no se cumpla la condición impuesta en el presente artículo.

Tercero. La Cámara de Diputados, las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán hacer las previsiones presupuestales necesarias para la operación de la presente Ley y establecer las partidas presupuestales específicas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en los Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas, según corresponda, para el siguiente ejercicio fiscal a su entrada en vigor.

Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones en materia de protección de datos personales, de carácter federal, estatal y municipal, que contravengan lo dispuesto por la presente Ley.

Quinto. El Instituto y los Organismos garantes deberán emitir los lineamientos a que se refiere esta Ley y publicarlos en el Diario Oficial de la Federación, o en sus Gacetas o Periódicos Oficiales locales, respectivamente, a más tardar en un año a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Sexto. El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales deberá emitir el Programa Nacional de Protección de Datos Personales a que se refiere esta Ley y publicarlo en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar en un año a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, independientemente del ejercicio de otras atribuciones que se desprenden de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Séptimo. Los sujetos obligados correspondientes deberán tramitar, expedir o modificar su normatividad interna a más tardar dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de esta Ley.

Octavo. No se podrán reducir o ampliar en la normatividad de las Entidades Federativas, los procedimientos y plazos vigentes aplicables en la materia, en perjuicio de los titulares de datos personales.

Como se puede advertir, fue intención del Legislador otorgar un plazo prudente a los órganos legislativos a efecto de que adecuaran la legislación relativa para lograr la optimización de ese derecho, con la precisión que, de omitir total o parcialmente las adecuaciones respectivas en ese plazo, resultaría aplicable de manera directa la Ley General, con la posibilidad de seguir aplicando de manera supletoria las leyes existentes, en lo que no se opusieran, hasta en tanto no se cumpla la condición impuesta.

Asimismo, se otorgaron distintos plazos a las autoridades administrativas y sujetos obligados, para realizar determinadas acciones para el cumplimiento de sus obligaciones.

Así, de un análisis del régimen transitorio de la Ley General en la materia, se advierte que el legislador estableció un calendario a efecto de cumplir de manera integral con la reforma en materia de protección de

datos personales en posesión de sujetos obligados, puesto que, en primer lugar, estableció el plazo de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de la Ley, para ajustar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las demás leyes federales y las leyes vigentes de las Entidades Federativas en la materia.

Posteriormente, otorgó el plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la Ley, a efecto de que el Instituto y los Organismos garantes emitieran los lineamientos a que se refiere la propia Ley, y los publicaran en el Diario Oficial de la Federación, o en sus Gacetas o Periódicos Oficiales locales, respectivamente.

El mismo plazo dispuso para que el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emitiera el Programa Nacional de Protección de Datos Personales a que se refiere la Ley y publicarlo en el Diario Oficial de la Federación.

Finalmente, instituyó el plazo de dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de la Ley, a efecto de que los sujetos obligados correspondientes tramitaran, expidieran o modificaran su normatividad interna.

De esta manera, se tiene que transcurridos los seis meses otorgados para ajustar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las demás leyes federales y las leyes vigentes de las Entidades Federativas en la materia; el Instituto y los Organismos garantes locales así como el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aun contaban con seis meses más para emitir, respectivamente, los lineamientos a que se refiere la Ley y Programa Nacional de Protección de Datos Personales, y publicarlos en los medios de difusión respectivos; puesto que a ellos les fue otorgado el plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la Ley General, para cumplir con las obligaciones impuestas.

Luego, una vez cumplido con lo anterior, los sujetos obligados correspondientes contaban con seis meses más, a efecto de que tramitaran, expidieran o modificaran su normatividad interna, puesto que a ellos les fue establecido el plazo de dieciocho meses para cumplir con esa obligación.

Lo anterior pone de relieve que en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados el legislador estableció plazos dirigidos, en lo que ahora interesa, tanto al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como a los organismos garantes locales y a todos los sujetos obligados en la materia, esto es, federales y locales, precisamente con la finalidad de hacer efectiva la reforma y lograr la homogenización en las disposiciones y procedimientos a seguir en los ámbitos de aplicación y órdenes de gobierno.

Además, lo anterior se corrobora con el Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobernación y de Estudios Legislativos Primera, con Proyecto de Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de veintiocho de abril de dos mil dieciséis, en el que se señaló:

[...]

A partir del Primer Documento de Trabajo, se realizaron Audiencias Públicas, convocando a organizaciones de la sociedad civil, académicos, expertos, comisionados del INAI así como a representantes de los organismos garantes de las entidades federativas integrantes de la COMAIP; de ello se recibieron diversas observaciones y propuestas de redacción, con el fin de adecuar este Primer Documento de Trabajo.

Posteriormente se generó un segundo documento de trabajo, que generó modificaciones a diversos artículos, los cambios en este segundo documento son los siguientes:

[...]

Se modifica el artículo quinto transitorio para su publicación a nivel estatal y federal.

[...]

Justificación del proyecto de Decreto.

La presente Ley consta de 168 artículos, divididos en 11 Títulos, así como 8 artículos que conforman su régimen transitorio.

Asimismo, es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria del artículo 6o. y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

[...]

Transitorios

Se establece un régimen transitorio que además de prever su inicio de vigencia, establece las obligaciones presupuestales que deberán hacer la Cámara de Diputados y las legislaturas locales para la operación de la presente Ley, así como los plazos para hacer efectivas las obligaciones de los organismos garantes así como de los sujetos obligados, especialmente para la operación del Programa Nacional de Protección de Datos.

[...].

Por su parte, el Congreso del Estado de Michoacán, en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio de la referida ley marco, emitió la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la entidad, publicada en el Periódico Oficial de la Entidad el trece de noviembre de dos mil diecisiete,²⁵ cuyas disposiciones son de aplicación y observancia directa para los sujetos obligados pertenecientes al orden estatal en esa entidad.

El régimen transitorio de la ley local impugnada establece:

PRIMERO. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. El Ejecutivo del Estado deberá hacer las previsiones presupuestales necesarias para la operación de la presente Ley y establecer las partidas presupuestales específicas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, para el siguiente ejercicio fiscal a su entrada en vigor.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones en materia de protección de datos personales, que contravengan lo dispuesto por la presente Ley.

CUARTO. El Instituto deberá emitir los lineamientos a que se refiere esta Ley y publicarlos en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, a más tardar en ciento veinte días a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

QUINTO. Los sujetos obligados correspondientes deberán tramitar, expedir o modificar su normatividad interna a más tardar dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de esta Ley.

SEXTO. Los procedimientos iniciados durante la vigencia de la Ley que resulte aplicable en materia de protección de datos personales del Estado de Michoacán de Ocampo, se sustanciarán hasta su conclusión, conforme al ordenamiento señalado.

Como se advierte, el legislador de Michoacán de Ocampo, en el artículo Cuarto Transitorio, otorgó un plazo de ciento veinte días contados a partir de la entrada en vigor de la ley local, para que el Instituto garante emitiera los lineamientos a que se refiere esa ley y los publicara en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Por su parte, en el Quinto, a manera de reiteración, estableció el plazo de dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de la ley local, para que los sujetos obligados correspondientes tramitaran, expidieran o modificaran su normatividad interna.

Sin embargo, en ambos preceptos, el legislador local amplió los plazos previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los cuales le resultan aplicables.

Lo anterior es así, porque la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados se publicó en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete y entró en vigor al día siguiente de su publicación, esto es, el veintiocho de enero de ese año, conforme a su artículo primero transitorio.

²⁵ Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de Michoacán de Ocampo, y es reglamentaria de los artículos 6o., Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 8º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Todas las disposiciones de esta Ley son de aplicación y observancia directa para los sujetos obligados pertenecientes al orden estatal.

El Instituto ejercerá las atribuciones y facultades que le otorga esta Ley, independientemente de las otorgadas en las demás disposiciones aplicables.

Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.

Son sujetos obligados por esta Ley, en el ámbito estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares

De esta manera, el plazo de un año otorgado a los organismos garantes en el artículo Quinto Transitorio, para efecto de que emitieran los lineamientos a que se refiere la ley y los publicaran en los medios de difusión respectivos, venció el veintisiete de enero de dos mil dieciocho.

En ese sentido, si la Ley local se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, el trece de noviembre de dos mil diecisiete y entró en vigor al día siguiente²⁶ –catorce de noviembre de ese año–, y en el artículo Cuarto Transitorio impugnado se otorgó el plazo de ciento veinte días,²⁷ contados a partir de su entrada en vigor, para que el organismo garante emitiera los lineamientos a que se refiere la ley y los publicara en el Periódico Oficial respectivo, dicho plazo venció el treinta de mayo de dos mil dieciocho.

Lo anterior, sin considerar los días dieciocho, diecinueve, veinticinco y veintiséis de noviembre, dos, tres, nueve, diez, dieciséis, diecisiete, y del veintitrés al treinta y uno de diciembre, todos de dos mil diecisiete, así como del uno al nueve, trece, catorce, veinte, veintiuno, veintisiete y veintiocho de enero de dos mil dieciocho, tres, cuatro, cinco, diez, once, doce, diecisiete, dieciocho, veinticuatro y veinticinco de febrero, tres, cuatro, diez, once, diecisiete, dieciocho, diecinueve y del veinticuatro al treinta y uno de marzo, uno, siete, ocho, catorce, quince, veintiuno, veintidós, veintiocho y veintinueve de abril, uno, cinco, seis, siete, doce, trece, diecinueve, veinte, veintiséis y veintisiete de mayo del mismo año, por ser inhábiles conforme a los calendarios institucionales publicados por el Instituto garante local.²⁸

Por su parte, el plazo de dieciocho meses otorgado en el artículo Séptimo Transitorio de la Ley General, a efecto de que los sujetos obligados tramitaran, expidieran o modificaran su normatividad interna, vencieron el veintisiete de julio de dos mil dieciocho.

Y, el plazo de dieciocho meses otorgado en el artículo Quinto Transitorio impugnado, a los sujetos obligados para ese mismo efecto, vencen el catorce de mayo de dos mil diecinueve; de lo que se tiene que concluye con posterioridad al señalado en la Ley General.

En esta medida, resultan fundados los argumentos a través de los cuales el accionante tilda de inconstitucionales los artículos Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley impugnada, dado que el Congreso local amplió los plazos previstos por el legislador Federal en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por lo que procede decretar su invalidez.

OCTAVO. Efectos. En términos de los artículos 41, fracción V,²⁹ y 45, párrafo primero,³⁰ en relación con el 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la invalidez decretada respecto de los artículos 5, fracción VI, y Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, surtirá efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta ejecutoria al Congreso local.

Además, toda vez que este Tribunal Pleno, cuenta con un amplio margen de apreciación para salvaguardar de manera eficaz la norma constitucional violada,³¹ derivado de que ya han transcurrido los plazos otorgados en los artículos transitorios de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sin que hayan cumplido su objeto, el Instituto garante local deberá emitir los lineamientos a que se refiere la Ley General en la Materia y publicarlos en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, a más tardar dentro de los noventa días naturales, contados a partir de que se notifique la presente resolución al Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por su parte, los sujetos obligados en dicha entidad federativa deberán tramitar, expedir o modificar su normatividad interna a más tardar dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la publicación de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación.

Para sustentar la determinación que antecede, es importante precisar que si bien el principio federal de división de poderes y de certeza jurídica fundamentan que la regla general en la determinación de los efectos

²⁶ Conforme al artículo Primero transitorio de la Ley local.

²⁷ El artículo 3, fracción XI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, establece que para los efectos de esa ley, se entenderá por Días: días hábiles.

²⁸ Consultables en las ligas <http://imaip.org.mx/box/calendario2017.pdf> y <http://imaip.org.mx/box/calendario2018.pdf>

²⁹ "ARTICULO 41. Las sentencias deberán contener: (...)

V. Los puntos resolutivos que decreten el sobreseimiento, o declaren la validez o invalidez de las normas generales o actos impugnados, y en su caso la absolución o condena respectivas, fijando el término para el cumplimiento de las actuaciones que se señalen;"

³⁰ "ARTICULO 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (...)"

³¹ Resulta aplicable la jurisprudencia P./J. 84/2007, de rubro "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CUENTA CON AMPLIAS FACULTADES PARA DETERMINAR LOS EFECTOS DE LAS SENTENCIAS ESTIMATORIAS". Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVI, Diciembre de 2007, Página: 777, Registro: 170879.

de las sentencias estimatorias, consista en expulsar únicamente las porciones normativas que el Tribunal determina inconstitucionales, a fin de afectar lo menos posible el cuerpo normativo cuestionado, existen supuestos en los que se justifica establecer una declaratoria de inconstitucionalidad de mayor amplitud, lo que puede suceder en el supuesto de que las normas impugnadas se declaren inválidas y el Tribunal en Pleno, además, advierta que no se ha dado cumplimiento a las disposiciones que legalmente resultan aplicables.

En el caso, como quedó manifestado, este Tribunal Pleno determinó invalidar los preceptos transitorios de la legislación local, en cuanto ampliaron los plazos previstos por el legislador nacional para determinados supuestos, los cuales les resultan aplicables; además, se advirtió que no se dio cumplimiento a las obligaciones establecidas.

En ese sentido, el efecto práctico al que conduce la invalidez decretada para que no prevalezca el vacío normativo que lesiona el derecho a la protección de datos personales, es obligar a través de esta acción de inconstitucionalidad a los entes a quienes se dirigen los preceptos transitorios de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a dar cumplimiento a la obligación que no atendieron, ello, además, para cumplir con la finalidad de dar efectividad a la reforma constitucional en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y parcialmente fundada la acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se reconoce la validez del artículo 51, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad el trece de noviembre de dos mil diecisiete.

TERCERO. Se declara la invalidez de los artículos 5, fracción VI, así como transitorios cuarto y quinto de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Poder Legislativo del Estado de Michoacán de Ocampo.

CUARTO. Se condena al Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a emitir los lineamientos a que se refiere el artículo transitorio quinto de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, dentro de los noventa días naturales siguientes al en que se le notifique la presente resolución a dicho Instituto; a su vez, se condena a los sujetos obligados de la referida entidad federativa para que, dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la publicación de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, expidan o modifiquen su normatividad interna en la materia, en los términos precisados en el considerando octavo de este fallo.

QUINTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos primero, segundo y tercero relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad y a la legitimación.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando cuarto, relativo a las causas de improcedencia. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá, Piña Hernández y Medina Mora I. votaron en contra y por el sobreseimiento en el caso.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo al estudio de fondo, en su parte segunda, consistente en reconocer la validez del artículo 51, fracciones XI y XII, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

En relación con el punto resolutive tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña

Hernández en contra de algunas consideraciones, Medina Mora I. en contra de algunas consideraciones, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera consistente en declarar la invalidez del artículo 5, fracción VI, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo. Los señores Ministros González Alcántara Carrancá y Medina Mora I. anunciaron sendos votos concurrentes. Los señores Ministros Piña Hernández y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández vencido por la mayoría en el tema del sobreseimiento, Medina Mora I. vencido por la mayoría en el tema del sobreseimiento, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio de fondo, en su parte tercera, consistente en declarar la invalidez de los artículos transitorios cuarto y quinto de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I. Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando octavo, relativo a los efectos, consistente en determinar que las declaratorias de invalidez decretadas en este fallo surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Poder Legislativo del Estado de Michoacán de Ocampo.

En relación con el punto resolutive cuarto:

Se aprobó por mayoría de seis votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Pardo Rebolledo y Pérez Dayán, respecto del considerando octavo, relativo a los efectos, consistente en determinar: 1) que, ya que han transcurrido los plazos previstos en los artículos transitorios declarados inválidos sin que hayan cumplido su objeto, el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales deberá emitir los lineamientos a que se refiere la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y publicarlos en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, a más tardar dentro de los noventa días naturales, contados a partir de que se notifique la presente resolución a dicho Instituto, y 2) que los sujetos obligados del Estado de Michoacán de Ocampo deberán tramitar, expedir o modificar su normatividad interna, a más tardar dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la publicación de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación. Los señores Ministros Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra. El señor Ministro Aguilar Morales anunció voto concurrente. Los señores Ministros Piña Hernández y Medina Mora I. anunciaron sendos votos particulares.

En relación con el punto resolutive quinto:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

Votación que no se refleja en puntos resolutive:

Se expresó una mayoría de siete votos de los señores Ministros Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Medina Mora I., Laynez Potisek y Pérez Dayán en el sentido de que, para la validez del decreto impugnado, no se requería la consulta previa a los pueblos y comunidades indígenas, así como a las personas con discapacidad. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Piña Hernández y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en el sentido de que, para su validez, el decreto impugnado requería de dicha consulta.

El señor Ministro Zaldívar Lelo de la Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman el Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Ministro Ponente, con el Secretario General de Acuerdos, que autoriza y da fe.

El Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.**- Rúbrica.- El Ponente, Ministro **José Fernando Franco González Salas.**- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina.**- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de treinta fojas útiles, concuerda fiel y

exactamente con la sentencia de veinticinco de abril de dos mil diecinueve, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 158/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintisiete de agosto de dos mil diecinueve.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES, EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 158/2017.

En sesión celebrada el veinticinco de abril de dos mil diecinueve, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, determinó, entre otras cosas, declarar la invalidez de los artículos Cuarto¹ y Quinto² Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad el trece de noviembre de dos mil diecisiete.

Se arribó a la conclusión anterior, porque los preceptos impugnados ampliaban, injustificadamente, el plazo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a efecto de que los organismos garantes emitieran los lineamientos ordenados en la Ley, y para que los sujetos obligados emitieran o modificaran su normatividad interna³.

En el artículo Cuarto Transitorio, el legislador michoacano otorgó un plazo de ciento veinte días contados a partir de la entrada en vigor de la ley local, para que el Instituto garante emitiera los lineamientos ordenados en esa norma local y los publicara en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Mientras que en el artículo Quinto Transitorio, el legislador local estableció nuevamente un plazo de dieciocho meses, contados a partir de la entrada en vigor de la legislación michoacana, para que los sujetos obligados correspondientes tramitaran, expidieran o modificaran su normatividad interna.

En este sentido, el Tribunal Pleno declaró la invalidez de las normas transitorias, pues son contrarias a la Constitución, porque a través de ellas, el legislador michoacano amplió, injustificadamente, los plazos contemplados en la Ley General, en un ámbito competencial que le estaba vedado al legislador local.

En consecuencia, este Alto Tribunal determinó, a fin de salvaguardar la norma constitucional vulnerada, y toda vez que ya han transcurrido los plazos otorgados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, sin que hayan cumplido su objeto, se ordene lo siguiente:

- a) Al Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dentro de un plazo de noventa días, contados a partir de que se le notifique la resolución, emita los lineamientos a que se refiere la Ley General y los publique en el periódico oficial del Estado; y
- b) A los sujetos obligados en Michoacán, tramiten, expidan o modifiquen su normatividad interna a más tardar dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la publicación de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación.

Al respecto, comparto la invalidez de artículos Cuarto y Quinto Transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, pues como concluyó el Pleno de este Alto Tribunal, en ambos casos el legislador michoacano extendió el plazo previsto en los diversos artículos Quinto y Séptimo Transitorios de la Ley General.

Asimismo, convengo en que la invalidez decretada debe surtir efectos a partir del día siguiente a que se notifiquen los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso local; sin embargo, **no estoy de acuerdo con el resto de efectos que se fijaron por el Pleno**, consistentes en ordenar al órgano garante de la transparencia y a los sujetos obligados en Michoacán para que, dentro de los plazos de noventa y ciento veinte días, respectivamente, den cumplimiento a lo ordenado en la Ley General y emitan los lineamientos correspondientes (órgano garante) y tramiten, expidan o modifiquen su normatividad interna (sujetos obligados).

Lo anterior, porque desde mi punto de vista, en este caso bastaba con declarar la invalidez de las normas cuestionadas para restablecer el orden constitucional. En cambio, a través de estos amplios efectos, lo que en realidad se genera es ampliar el plazo que está previsto en los artículos transitorios de la Ley local y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en noventa días adicionales (para el Instituto local) y en ciento veinte días más (para los sujetos obligados); situación que considero, es contraria a la finalidad pretendida en la sentencia.

De esta manera, con base en las consideraciones de este voto concurrente y con los matices antes anunciados, estoy de acuerdo con la sentencia del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

El Ministro, **Luis María Aguilar Morales**.- Rúbrica.

¹ “**CUARTO.** El Instituto deberá emitir los lineamientos a que se refiere esta Ley y publicarlos en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, a más tardar en ciento veinte días a partir de la entrada en vigor del presente Decreto”.

² “**QUINTO.** Los sujetos obligados correspondientes deberán tramitar, expedir o modificar su normatividad interna a más tardar dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de esta Ley”.

³ En el artículo Quinto Transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados se estableció el plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de dicha ley, para que el Instituto y los Organismos garantes emitieran y publicaran los lineamientos a que se refiere esa Ley. Y en el artículo Séptimo Transitorio se otorgó el plazo de dieciocho meses, siguientes a la entrada en vigor de la Ley General, a efecto de que los sujetos obligados correspondientes emitieran, expidieran o modificaran su normatividad interna.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original del voto concurrente formulado por el señor Ministro Luis María Aguilar Morales en relación con la sentencia de veinticinco de abril de dos mil diecinueve dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 158/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintisiete de agosto de dos mil diecinueve.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR Y ACLARATORIO QUE FORMULA EL MINISTRO GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 158/2017

El veinticinco de abril de dos mil diecinueve, el Pleno resolvió la acción de inconstitucionalidad 158/2017, promovida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (en adelante, "INAI"), en contra de diversas disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo. Las preguntas constitucionales más relevantes consistieron en saber, por un lado, si era constitucional establecer que las oficinas catastrales podían ser consideradas como fuentes de acceso público. Por otro lado, se discutió si debían sobreseerse artículos transitorios cuando el tiempo que los mismos disponían había transcurrido ya y también, cuáles serían los efectos de una posible declaratoria de inconstitucionalidad.

a) Razones de la mayoría

A la segunda pregunta planteada, la mayoría contestó en sentido negativo: es necesario, para sobreseer en un artículo transitorio, no solamente el transcurso del tiempo, sino que, materialmente, se hayan agotado los efectos que el mismo preveía.

b) Razones del disenso

- Voto particular respecto del estudio del artículo cuarto transitorio.

En este punto yo voté por la actualización de una causa de improcedencia por cesación de efectos del artículo impugnado. La mayoría consideró que la misma no se actualizaba pues, aunque el plazo que disponía el artículo transitorio había transcurrido, materialmente no había agotado sus efectos pues los lineamientos correspondientes, no se expidieron. Desde mi punto de vista, en cuestiones de procedencia de los artículos transitorios, es necesario observar las funciones que cumplen, por un lado, y por otro, cuál de ellas está impugnada. Tal como lo desarrollé en la acción de inconstitucionalidad 42/2016, los artículos transitorios pueden cumplir con distintas funciones; hay un primer tipo de función estrictamente relacionada con el engranaje de una política legislativa, consistente en determinar el ámbito de validez temporal de la norma publicada —la entrada en vigor de la misma— o el de otras normas en el ordenamiento —su derogación—. Por la naturaleza de la función, estos artículos transitorios son temporales y se considera que sus efectos cesan, una vez que se cumple lo que éstos disponen.

Por otro lado, existen artículos transitorios que no se ciñen a la tipología antes descrita, pues en vez de cumplir con una función relacionada con la política legislativa, tienen una función sustantiva. Ya sea que a través de ellos se asigne una competencia precisa —como ocurre en el caso concreto— o que se desarrollen bases sustantivas que condicionen la regulación que la autoridad emitirá en el futuro, estos artículos tienen un

carácter complejo y por su identidad con el cuerpo del texto normativo, requieren de un tratamiento diferenciado por parte del juzgador. Desde el punto de vista material, al cumplir con una función sustantiva, estos artículos transitorios deben ser estudiados como cualquier artículo integrante del cuerpo normativo, sin importar su denominación o su ubicación.

De esta forma, ante la existencia de estas dos categorías de funciones desarrolladas por los artículos transitorios —la estrictamente relacionada con la política legislativa y la sustantiva—, el juzgador debe identificar el objeto de la impugnación y a partir de ahí, modular su tratamiento. En ese sentido y a través de una interpretación funcional, deberá estudiar los artículos transitorios sustantivos, dejando de lado el carácter temporal y accesorio que clásicamente se le atribuye a los mismos.

En el caso concreto, el artículo impugnado disponía que el Instituto debía expedir los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a que se refería la ley, dentro del año siguiente a la entrada en vigor de la misma. El Instituto accionante impugnó el establecimiento de un plazo distinto al de la ley general, y no la obligación de expedir lineamientos, que de hecho se encontraba en el cuerpo normativo de la ley impugnada, y el artículo transitorio simplemente cumplía con una función de mecánica legislativa. Por esa razón, considero que como transcurrió el plazo dispuesto, que fue el plazo impugnado, el artículo transitorio cesó en sus efectos, para fines de la acción de inconstitucionalidad en cuestión.

- **Voto aclaratorio respecto del artículo cuarto transitorio y los efectos dados en el considerando octavo del fallo, ante la declaración de invalidez.**

En cuanto al artículo cuarto transitorio, a la fecha en que se resolvió la presente acción de inconstitucionalidad, no había transcurrido el plazo que el mismo disponía. Por esa razón, estuve de acuerdo en no sobreseer. También, estuve de acuerdo con declarar su invalidez, pues el mismo amplió los plazos previstos por el legislador federal, en la ley general. Respecto de los efectos que se le dio a su declaratoria de invalidez, la mayoría resolvió establecer un nuevo plazo para el cumplimiento de la obligación. Voté a favor porque consideré que, a mayor certeza, convenía que el Tribunal Pleno estableciera la obligación.

Ahora bien, me parece que, con el establecimiento de nuevos plazos para el cumplimiento de las obligaciones derivadas, según la mayoría, de la ley general, este Pleno está premiando la omisión en la que posiblemente incurrieron los sujetos obligados. Creo que, si ya establecimos que la legislatura local carece de facultades para ampliar los plazos previstos por la ley general, resultaría incongruente que nosotros, aun con nuestras amplias facultades para determinar los efectos de las sentencias, extendiéramos de nueva cuenta esta obligación. Yo hubiera preferido que, tomando en cuenta la presunción de validez de la ley local se constriñera a los sujetos obligados a adecuar su normativa con celeridad, recordando que, a la fecha de resolución, se encontraban ya en incumplimiento respecto de la ley general e incluso, del transitorio declarado inconstitucional. Lo anterior, en atención a la imperiosa necesidad de salvaguardar la norma violada y para permitir el pleno ejercicio del derecho a la protección de datos personales en el Estado de Michoacán.

El Ministro **Juan Luis González Alcántara Carrancá**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y

exactamente con el original del voto particular y aclaratorio formulado por el señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, en relación con la sentencia de veinticinco de abril de dos mil diecinueve, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 158/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintisiete de agosto de dos mil diecinueve.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "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 \$20.0039 M.N. (veinte pesos con treinta y nueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 3 de septiembre de 2019.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "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 8.2400 y 8.1800 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., Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A., Banco Azteca S.A. y Scotiabank Inverlat S.A.

Ciudad de México, a 3 de septiembre de 2019.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos Poder
Judicial de la Federación Consejo
de la Judicatura Federal Juzgado
Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO**

En el juicio de amparo número 1875/2018, promovido por *María del Carmen Gabriela Tello Treviño*, administradora única de la Sociedad Mercantil Denominada "PROMAPET", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, se emplaza a juicio a GUSTAVO ÁNGEL FLORES BALCAZAR, en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 08 de julio de 2019.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche, en funciones de Juez, en términos de los artículos 43, párrafo segundo y 81, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la

Federación, en relación con el artículo 40, fracción V, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, de conformidad con el Oficio CCJ/ST/3152/2019 de veinticinco de junio de dos mil diecinueve.

Lic. José Abelardo Rodríguez Cantú.

Rúbrica.

(R.- 484866)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO**

En el juicio de amparo directo 137/2019, promovido por GERARDO JESÚS OROPEZA MENDOZA, ISAÍ ABARCA RODRÍGUEZ e IVÁN ÁLAN AVELINO GONZÁLEZ, contra la sentencia de veinticuatro de abril de dos mil dieciocho, dictada por el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, Estado de México, en el toca de apelación 97/2018; se emitió un acuerdo para hacer saber a los terceros interesados José Celestino Garfias Torres y Adelina Benítez Benítez, que deberán presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Órgano Colegiado. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Toluca, Estado de México, 15 de julio de 2019.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Licenciada Rosalva Carranza Peña

Rúbrica.

(R.- 485001)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Boca del Río
EDICTO.

En el procedimiento de declaración especial de ausencia 121/2018, del índice del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, con residencia en Boca del Río, Veracruz, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 17 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, el ocho de julio de dos mil diecinueve, se dictó un acuerdo en el que se ordena hacer del conocimiento del público en general lo siguiente: Mediante escrito recibido el seis de noviembre del año pasado, la ciudadana Amelia Hernández Namorado, en su carácter de madre del desaparecido Pablo Darío Miguel Hernández, acudió ante este órgano jurisdiccional a solicitar el procedimiento de declaración especial de ausencia, para el efecto de hacer el pronunciamiento correspondiente; asimismo, una vez recabados los informes solicitados a las autoridades Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas en Veracruz, Veracruz; Comisión Nacional de Búsqueda, y Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, ambas con sede en la Ciudad de México, se ordenó la publicación del presente edicto, en el Diario Oficial de la Federación, y que se realiza con la finalidad de llamar a cualquier persona que pudiera tener algún interés jurídico en el presente procedimiento. Haciendo del conocimiento que este órgano jurisdiccional se encuentra ubicado en avenida Su Santidad Juan Pablo II, esquina Tiburón, número seiscientos cuarenta y seis, fraccionamiento Costa de Oro, en esta ciudad.

Boca del Río, Veracruz, ocho de julio de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz
El licenciado Macario Reyna Martínez
Rúbrica.

(R.- 485011)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito en el Estado de Campeche
Av. Adolfo López Mateo # 408, Col. Bosques de Campeche,
C.P. 24030, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo directo 807/2019, promovido por Javier Manrro Acosta, se emplaza a juicio a Rosa Argelia González Peralta, tercera interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuentan con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este tribunal a hacer valer lo que a su interés convenga. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a quince de julio de dos mil diecinueve.
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.

LIC. José de los Ángeles Martín Balán.
Rúbrica.

(R.- 485015)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO.

TERCEROS INTERESADOS: José Luis Dorantes Peralta y José Luis Dorantes Venancio.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 219/2019, RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR JAIRO ALEJANDRO LIMÓN RAMÓN, CONTRA LA SENTENCIA DE SIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, DICTADA POR LA OCTAVA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA PENAL TRADICIONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD; LA MAGISTRADA PRESIDENTA DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de veintitrés de julio de mil diecinueve, se ordenó realizar el emplazamiento de los terceros interesados **José Luis Dorantes Peralta** y **José Luis Dorantes Venancio**, por medio de edictos 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 Mexicana; haciéndoles saber a los aludidos terceros interesados que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; asimismo, en su oportunidad, fijese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 23 de julio de 2019.

Secretaria del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Lic. Bárbara Valeria Rosas Sifuentes.

Rúbrica.

(R.- 485021)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Uruapan, Michoacán

“EDICTO”

En el juicio de amparo 379/2018, promovido por Julio César Infante Galván, por su propio derecho, emplácese por medio de edictos al tercero interesado Horacio Pérez Rodríguez, quien deberá apersonarse ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente de su última publicación; señalar domicilio en Uruapan, Michoacán, para oír y recibir notificaciones personales; apercibido que de no hacerlo, se le practicará por medio de lista; se encuentran fijadas las nueve horas con diez minutos del siete de agosto de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional; en la secretaría del juzgado, se encuentran a su disposición copias de la demanda de amparo y auto admisorio.

Uruapan, Michoacán, 25 de julio de 2019. Secretario

del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado. **Lic.**

Carlos Rafael Barrios Solís.

Rúbrica.

(R.- 485018)

Estados Unidos Mexicanos Juzgado

Municipal en Materia Civil

Tehuacán, Pue.

EDICTO

CONVOQUESE REMATE POSTORES PRIMERA Y PÚBLICA ALMONEDA, casa habitación unifamiliar, tipo triplex, número oficial 120-C privada Bugambillas, Conjunto Habitacional Villas Campestre II, Tehuacán, Puebla, inscrito Registro Público de la Propiedad bajo folio electrónico 169707 a nombre de PATRICIA GONZALEZ RAMIREZ y JOB VEGA RAMIREZ, inmueble embargado juicio EJECUTIVO MERCANTIL 704/2016 Juzgado Municipal Materia Civil, promueve MARTHA DURAN RAMIREZ contra PATRICIA GONZALEZ RAMIREZ, postura legal **DOSCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL**, misma que cubre las dos terceras partes del precio fijado Juez y avaluó existente del cual se tuvo al demandado conforme con el mismo, valuado de acuerdo con el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente 1054 y 1411 Código de Comercio, se convoca a postores y haciéndoles saber que posturas deberán hacerse por escrito, conforme lo establecen los artículos 481, 482, 483 Código Federal de Procedimientos Civiles aplicados supletoriamente 1054 Código de Comercio en audiencia señalada **DOCE HORAS DEL DIA VEINTITRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, para publica almoneda, haciéndole saber al demandado que antes de fincado el remate podrá liberar el bien inmueble rematado si paga en el acto lo sentenciado y garantiza pago costas que estén por liquidar, de acuerdo artículo 493 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente 1054 del Código de Comercio.

02 de julio 2019

Lic. Beatriz Muñoz Contreras.

Rúbrica.

(R.- 485046)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

1. C.A.G., parte tercero interesada en el juicio de amparo **254/2019-B**, de este juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por **Jesús Carbajal Rosales**, contra actos del Juez Cuarto de lo Penal de la ciudad de Puebla y otra autoridad; se ha ordenado emplazar por edictos al referido tercero interesado; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo, del auto admisorio, y del auto de cuatro de julio de dos mil diecinueve, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

San Andrés Cholula, Puebla, 04 de julio de 2019.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla

Romina Ortiz Avila
Rúbrica.

(R.- 485061)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
A-1
Juzgado Quinto de Distrito
Cancún, Q. Roo EDICTO

Alexander Gallo Dzib o Alexander Galloso Dzib y Alexander Guzmán Aguilar:

En los autos del juicio de amparo 335/2019-A-1, del índice de este Juzgado de Distrito, promovido por Ricardo Emmanuel Rodríguez Esquivel, contra un acto de la Jueza de Control Adscrita a los Juzgados de Control y de Juicio Oral, con sede en esta Ciudad, se ha señalado a usted como parte tercera interesada y se ha ordenado emplazarla por edictos, los cuales serán publicados por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país, además de fijarse en la puerta de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), de la Ley de Amparo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse en el local que ocupa este Juzgado, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de emplazarla a juicio, apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún; para ello, queda a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, 04 de julio de 2019.

Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Ciro Carrera Santiago
Rúbrica.

(R.- 485289)

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, 12 de agosto de 2019

En los autos del Juicio de Amparo número **259/2019**, promovido por **EDUARDO CASTILLO GUTIÉRREZ**, contra actos del **SUBPROCURADOR ESPECIALIZADO EN INVESTIGACIÓN DE DELITOS FEDERALES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y OTRA AUTORIDAD**, consistente en **LA APROBACIÓN DE LA DETERMINACIÓN DE NO EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL, DENTRO DE LA AVERIGUACIÓN PREVIA UEIDFF/FINM10/101/2005**, donde se señaló a **FERNANDO PAOLO HAZAS BARRAGÁN y/o PAOLO HAZAS BARRAGÁN, ROGELIO LÓPEZ ÁLVAREZ y GUILLERMO MERINO ARELLANO**, como terceros interesados, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual de los citados contendientes, se ha ordenado emplazarlos 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, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del plazo 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 plazo, no comparecieren por sí o por su apoderado que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndoles las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente:

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, para fungir como encargado del despacho de este órgano jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por vacaciones de la titular.

Pedro Aguilar Valencia.

Rúbrica.

(R.- 485340)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

EDICTO

En el juicio de amparo 98/2017, promovido por Brenda Isabel García Pulido, por su propio derecho y en representación de su hija menor de edad S.I.G.G., contra actos del Agente del Ministerio Público de Casimiro Castillo, Jalisco y otra autoridad, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordena emplazar por edictos a Oscar Olivares García, también conocido como Oscar O. García, en el Diario Oficial de la Federación y el Periódico "EXCELSIOR", al ser uno de los de mayor circulación en la República; queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio; dígamele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurran a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las nueve horas con veinte minutos del doce de agosto de dos mil diecinueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco, 8 de agosto de 2019

Por acuerdo de la Juez Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

El Secretario **Alejandro**

Sánchez Jiménez Rúbrica.

(R.- 485298)

Estados Unidos Mexicanos

Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito

Estado de Jalisco

EDICTO

En términos de los artículos 2°, 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza al tercero interesado Juan Antonio Melchor Cruz, dentro del amparo indirecto 54/2018, promovido por el quejoso Germán Rivera Aguilar del índice del Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito, y relacionado con el toca penal 137/2018 del índice del Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, y el proceso 146/2016 del registro del Juzgado Octavo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, toda vez que, mediante demanda presentada el dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite el juicio de amparo indirecto. En esa virtud y por desconocer su domicilio, se le informa de la presentación de la demanda por medio del presente edicto, a cuyo efecto las fotocopias de la demanda de amparo quedan a su disposición en la Secretaría de este tribunal y se le hace saber que de considerarlo necesario se presente ante este órgano de control constitucional a defender sus derechos, y a señalar domicilio en esta ciudad, para recibir notificaciones personales, apercibido que de incumplir, las ulteriores se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, nueve de agosto de dos mil diecinueve Secretario de
Acuerdos del Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito. **Lic.**

Alejandro Enrique Heredia Salcedo

Rúbrica.

(R.- 485301)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezhualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 355/2019-V, promovido por Israel Gallegos Alvarado, contra la sentencia de nueve de enero de dos mil diecisiete, dictada por el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a la tercero interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a Fabiola Janet Silva Tagal, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidas que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 485336)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezhualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.A. 304/2019-IV, promovido por el quejoso Antonio Vargas Vega, contra la sentencia de veintiocho de febrero de dos mil diecinueve, dictada en el expediente agrario 322/2015, de la estadística Tribunal Unitario Agrario del Distrito Veintitrés, con sede en Texcoco de Mora, Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a los terceros interesados Isaac Hernández Valencia, Alicia Hernández Valencia y Angelina Hernández Valencia, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a los terceros interesados Isaac Hernández Valencia, Alicia Hernández Valencia y Angelina Hernández Valencia, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el citado edicto; haciéndole saber a la parte tercero interesada que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado.

Atentamente. Secretaria
de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 485338)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala,
con residencia en Apizaco
EDICTO

Constructora Zagrev, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de su apoderado legal Sergio Héctor Pérez González-

(parte tercera interesada)

En cumplimiento al auto de veintidós de julio de dos mil diecinueve, dictado en los autos del juicio de amparo número 325/2019-I, radicado en este Juzgado de Distrito, promovido por Andrés González Rojas, en su carácter de albacea provisional a bienes de Andrés González Carrasco y/o Andrés González C. y/o Andrés Gonzalez, contra actos del Juez Civil y Familiar del Distrito de Morelos y otras autoridades, de quienes reclama el ilegal emplazamiento y todo lo actuado dentro del expediente 462/2017 del índice del Juzgado Civil y Familiar del Distrito de Morelos; al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio, se

ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en un diario de mayor circulación a nivel nacional, con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, con residencia en Apizaco, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo y sus anexos.

Apizaco, Tlaxcala, catorce de agosto de dos mil diecinueve.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.

Lic. Jorge Vallejo Rivera.

Rúbrica.

(R.- 485372)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

En términos de los artículos 2,27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza a los terceros interesados: Mario Luis Duran Guerrero, Magaly Duque Correa, Magaly, Natalia y Mariana estas últimas de apellidos Duran Duque, dentro del juicio de amparo directo 168/2019; mediante escrito presentado el dieciséis de enero del dos mil diecinueve, la quejosa María Ortega González, solicitó el amparo y protección de la justicia federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo se admitió a trámite este juicio de amparo del incide del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito. Por esa razón y por desconocerse sus domicilios, se le informa del juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia del escrito de demanda queda a disposición en la secretaria de este tribunal y se le hacer saber: que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente día de la última publicación de este edicto; deberá señalar domicilio en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibido que de incumplir, las ulteriores se le harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Zapopan, Jalisco, a veintiséis de agosto de dos mil diecinueve.
La Secretaria Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

Lic. María Regina Scherer Ibarra.

Rúbrica.

(R.- 485369)

Estados Unidos Mexicanos
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.

TERCERA INTERESADA: MARÍA ELENA OROZCO GODÍNEZ.

En los autos del juicio de amparo 499/2019-IV promovido por Jerónimo Orozco Mejía, contra actos del Juez Trigésimo Segundo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y actuario de su adscripción, en auto de seis de junio de dos mil diecinueve, se admito la demanda señalada, en proveído de doce de agosto de dos mil diecinueve, se ordenó se le emplace por EDICTOS, 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 deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, apercibido que para el caso de no le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, a 12 de agosto de 2019
La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Yuriko de los Santos Álvarez

Rúbrica.

(R.- 485459)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
EDICTO

En proveído de seis de agosto de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo directo DC.386/2019, promovido por United Airlines Inc. Sucursal de México, el presidente del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito ordenó que se emplazara al tercero interesado **Luis Arturo Aguilar Basurto**, a través de edictos. La quejosa reclama la sentencia emitida el diez de abril de dos mil diecinueve, en el toca civil 649/2017 y su acumulado 650/2017 del índice del Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito, que deriva del juicio ordinario civil 83/2010 seguido por Economy & Marketing Consultants Company de México, Sociedad Civil, contra la quejosa y otros, ante el Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México. Los edictos deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días. Dicha persona cuenta con el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación, para comparecer a la sede de este órgano jurisdiccional, a deducir sus derechos.

Atentamente.
Ciudad de México, seis de agosto de dos mil diecinueve.
El Secretario de Acuerdos. **Lic.**
Armando Lozano Enciso.
Rúbrica.

(R.- 485667)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE
DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

En cumplimiento a lo ordenado por el Juez Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, en auto de uno de agosto de dos mil diecinueve, en el juicio de amparo **327/2019**, promovido por **Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Fiduciaria en el Fideicomiso para el Uso y Aprovechamiento del Auditorio Nacional**, contra actos de los **Comisionados en Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar al tercero interesado con el **sobrenombre** de **"NOHEMI115"**, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos o diarios de mayor circulación en la República Mexicana, para que, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última notificación, comparezca a este juicio en su carácter de tercero interesado en la secretaría de este juzgado, en la que, además, queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías.

Texto que se autoriza para su publicación.

Atentamente.
Ciudad de México, a 22 de agosto de 2019.
Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.
Stefan Arrazola Chávez.
Rúbrica.

(R.- 485668)

Estados Unidos Mexicanos
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.

TERCERA INTERESADA (EMPLAZAMIENTO): a la sucesión tercera interesada de Miguel Hernández Álvarez representada por su albacea Juan Miguel Ramón Hernández Reyes.

PRESENTE:

En los autos del juicio de amparo 252/2019-II, promovido por Carlos Navarro de la Luz por propio derecho, contra actos del Juez Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y Actuario de su adscripción, se hace del conocimiento que por auto de veintinueve de marzo de dos mil diecinueve se admitió dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en la sentencia de siete de junio de dos mil dieciocho, dictada en el expediente 159/2010 del índice del Juzgado Tercero de lo Civil del Tribunal

Superior de Justicia de la Ciudad de México así como todas y cada una de las consecuencias de ello; asimismo, mediante diverso proveído de catorce de junio de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar por EDICTOS a la sucesión tercera interesada de Miguel Hernández Álvarez representada por su albacea Juan Miguel Ramón Hernández Reyes, habiéndose agotado los domicilios proporcionados por la parte quejosa, la autoridad responsable y diversas dependencias, 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, apercibidos 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

Ciudad de México, a doce de agosto de dos mil diecinueve.

Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Abraham García Bocardo.

Rúbrica.

(R.- 485461)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales

San Andrés Cholula, Puebla

Juicio de Amparo Indirecto 2379/2018

EDICTO.

TERCERO INTERESADO

FÉLIX FLORES COYOTECATL Y PETRA TOXQUI XOCHIMITL.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de nueve de julio del año en curso, dictado en el juicio de amparo indirecto número 2379/2018, 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 Albino Amastal Toxqui y Laura Pérez Lino, contra actos del **Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de San Pedro Cholula, Puebla** y otra autoridad, de las que se reclama la falta de emplazamiento al juicio ejecutivo mercantil 1941/2012 y el proveído de uno de octubre de dos mil dieciocho, mediante el cual se ordena la entrega de la posesión material del predio rústico número mil seiscientos noventa y nueve, denominado Tepalcatlapa, ubicado en la calle Guillermo Prieto sin número de dicha localidad, fracción que tiene una superficie de mil cuatrocientos dieciséis metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: al norte mide veintidós metros cincuenta centímetros, colinda con fracción de FIDENCIO PAJARITO Y CORNELIO XOCHIMITL TULA; al sur mide veintidós metros cincuenta centímetros con calle Guillermo Prieto, al oriente mide sesenta y dos metros ochenta centímetros colinda con Juan Flores Morales y al Poniente mide sesenta y dos metros ochenta centímetros y colinda con Patricio Tlamani Cuautle, ubicado en San Martín Zoquiapan, municipio de Coronango, Cholula, Puebla; se les tuvo a Félix Flores Coyotecatl y Petra Toxqui Xochimitl, como terceros interesados; 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 les manda emplazar por medio de edictos para que si a su interés conviniere se apersonen 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 treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparecen los terceros interesados, las notificaciones se le harán en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; para tal efecto se le hace saber que se han fijado las **once horas con diez minutos del nueve de agosto de dos mil diecinueve**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia autorizada de la demanda y del 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, nueve de julio de dos mil diecinueve. Doy fe.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y Juicios Federales, San Andrés Cholula, Puebla.

David Jair Hernández Lagunas.

Rúbrica.

(R.- 485045)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo 67/2019-1, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Moisés Ramírez Ortiz, contra actos que reclaman del **Juez Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de la sucesión legítima a bienes de J. Félix Ramírez representada por medio de su albacea definitivo Magdalena Santos Ramírez (parte tercero interesada), a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos arriba indicado, en el que se reclama **todo lo actuado dentro del juicio ordinario civil 1021/2012, del índice del Juzgado Segundo Civil y Familiar del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo**. Por ello, se hace del conocimiento de la citada parte tercero interesada que debe presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo considera pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en este órgano de control constitucional, en el entendido que en autos están programadas las **NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL CINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, para la celebración de la audiencia constitucional. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Pachuca de Soto, Hidalgo, 24 de julio de 2019.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Lic. Ricardo Flores Abrego.
Rúbrica.

(R.- 485002)

Estados Unidos Mexicanos Poder
Judicial de la Federación Consejo
de la Judicatura Federal Juzgado
Primero de Distrito Pachuca,
Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.
Juicio de Amparo 1248/2018-IV-B.

Tercera interesada:
Wendy Miriam Robles Torres.

En acatamiento al auto de veinte de marzo de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo 1248/2018-IV-B, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Raúl Gerardo Lugo Jardines, contra el Juez de Control del Nuevo Sistema Penal Acusatorio del Distrito Judicial de Apan, Hidalgo y otras autoridades, de quienes reclamó las ordenes de aprehensión, reaprehensión, presentación y detención libradas en su contra, así como su ejecución; juicio de amparo en el cual fue señalada como tercera interesada y se ordenó su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, o bien en zona conurbada; apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente:
Pachuca de Soto, Hidalgo, 20 de marzo de 2019. Secretario del
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo. **Sergio**
Sánchez Mejorada Nájera.
Rúbrica.

(R.- 485006)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México
con residencia en Toluca
EDICTO

Emplazamiento

Terceros interesados: María Blanca [...] y Avelino [...].

En el juicio de amparo indirecto 597/2019-III, promovido por Miguel Armando Morgan Hernández, contra actos del Juez Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, por el acto reclamado consistente en el acuerdo de veintiséis de abril de dos mil diecinueve, dictado en la causa penal 119/1998 y su acumulada 129/1998, por el Juez Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, mediante el cual desechó el recurso de revocación interpuesto por el quejoso contra el auto que a su vez desechó el incidente no especificado de sobreseimiento de la causa, se les tuvo a ustedes: María Blanca [...] y Avelino [...], como terceros interesados y por auto de veinticinco de julio de dos mil diecinueve se ordenó emplazarlos por medio de los presentes edictos a este juicio, para que si a su interés conviene se apersonen a éste, en el entendido que deben presentarse en el local del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, sito en Doctor Nicolás San Juan ciento cuatro, tercer piso, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50010, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparecen por sí o por conducto de persona facultada para ello, las notificaciones se les harán en términos de lo dispuesto en la primera parte de la fracción II del artículo 27 de la Ley de Amparo vigente. Finalmente, se hace de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este órgano de control constitucional, una copia de la demanda de amparo, así como del auto admisorio y del proveído en mención y, que se encuentran señaladas las horas con cinco minutos del siete de agosto de dos mil diecinueve, para que tenga verificativo la celebración de la audiencia constitucional. Por acuerdo del Juez Tercero de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Toluca, Estado de México, 25 de julio de 2019.

Firma la Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de
Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México. **Paola**

Lizzette Acosta Campos

Rúbrica.

(R.- 485009)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Cuarto 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 DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL
EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA: Teresa de Jesús Oliva Tejas.

En los autos del juicio de amparo número **415/2019-V** promovido por **Sistema de Crédito Automotriz, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderado Iván Pineda Ochoa contra actos del **Juez Segundo de lo Civil de Cuantía Menor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se dictó lo siguiente:

En auto de siete de mayo de dos mil diecinueve, este órgano jurisdiccional admitió a trámite la demanda de amparo promovida por **Sistema de Crédito Automotriz, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderado Iván Pineda Ochoa contra actos del **Juez Segundo de lo Civil de Cuantía Menor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se solicitó a la autoridad responsable su informe justificado, se señaló fecha y hora para que tuviera verificativo la audiencia constitucional y se le reconoció el carácter de terceras interesadas a Teresa de Jesús Oliva Tejas, Teresa Román Mújica y Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE).

Una vez agotada la investigación respecto del domicilio de la tercera interesada **Teresa de Jesús Oliva Tejas**, mediante proveído de once de julio de dos mil diecinueve, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, en los términos siguientes:

“...se ordena emplazar a la tercera interesada **Teresa de Jesús Oliva Tejas**, al presente juicio de amparo por medio de **EDICTOS**, los cuales deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación**, y en un periódico de circulación nacional como los denominados: “Diario Imagen”, “La Razón” y “El Heraldo”, que por conocer son los más accesibles económicamente, debiendo observar que el nombre del periódico designado sea generalmente conocido, debiéndose publicar una relación sucinta de la demanda de amparo,

del auto admisorio y del presente proveído, por **tres veces, de siete en siete días**, para dar a conocer por esos medios a la tercera interesada, que tiene el término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, ya que de no hacerlo, **se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de la lista de notificación** que se fije en los estrados de este Juzgado, la que contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, conforme lo preceptuado en el referido artículo 27, fracción I, inciso c) de la Ley de Amparo...”.

Atentamente.

México, Ciudad de México. A 16 de julio de 2019.

Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Dalma Nayely Terrero Hernández.

Rúbrica.

(R.- 484820)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación Juzgado

Decimocuarto de Distrito en el Estado

Coatzacoalcos, Ver.

EDICTO

GEO VERACRUZ, S.A. DE C.V. (Tercera Interesada).

En cumplimiento al acuerdo de quince de julio y dos de agosto de dos mil diecinueve, emitido en el juicio de amparo 1480/2018-V, promovido por Rosa Isela Callejas Ramos, en su carácter de apoderada legal de Israel Ruiz Mateo, Abel Sánchez Sánchez y María del Pilar Figueroa Rueda, se demanda la protección de la justicia federal contra actos de la Junta Especial Número Treinta y Ocho de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el que demandó la resolución de fecha de ocho de octubre del dos mil dieciocho, con sede en esta ciudad, mismos que deberán ser publicados por tres veces y de siete en siete días, es decir, los días veintiséis agosto, cuatro y trece de septiembre de dos mil diecinueve, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación que se edite en la República Mexicana; asimismo, se le hace saber, que deberá presentarse ante este Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en Coatzacoalcos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos (diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve), a defender sus derechos en el presente juicio de amparo.

Asimismo, se indica que se encuentran señaladas las nueve horas con diez minutos del veintidós de agosto de dos mil diecinueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Notifíquese.

Así lo proveyó y firma e Humberto Juárez Molina, Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, Encargado del Despacho por vacaciones concedidas al Titular, en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y por autorización otorgada mediante oficio CCJ/ST/3427/2019, de nueve de julio de dos mil diecinueve, signado por el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal; asistido de Javier Mariche de la Garza, Secretario que autoriza y da fe.

Atentamente

Coatzacoalcos, Veracruz, a 02 de agosto de 2019.

El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. Javier Mariche de la Garza.

Rúbrica.

(R.- 485041)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
EDICTO

En el juicio de amparo 1161/2018, promovido por Jaime Gil Campos contra actos del Juez Primero de lo Penal de Puebla Capital y otras autoridades, se ordenó emplazar al tercero interesado Antonio Escajeda Pineda por este medio. Se le hace saber que tiene treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para comparecer a este juzgado a defender sus derechos, si así conviniera a sus intereses, y señalar domicilio en San Andrés Cholula o zona conurbada, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se le hará por medio de lista.

San Andrés Cholula, Puebla, 7 de agosto de 2019.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.
Silvia Picazo Salamanca.
Rúbrica.

(R.- 485300)

AVISOS GENERALES

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Dirección Normativa de Administración y Finanzas
EDICTO

Raúl Reséndiz Medina
Apoderado legal, y/o el Representante Legal de
Construcciones y Estabilizaciones La Cumbre, S.A. de C.V.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en lo sucesivo "El Instituto" a través de su representante el Lic. Pedro Mario Zenteno Santaella, en su carácter de Director Normativo de Administración y Finanzas, cuenta con las facultades suficientes para sustanciar el presente procedimiento de rescisión administrativa, con fundamento en lo dispuesto en ejercicio del poder general limitado para actos de administración otorgado a través de la escritura pública número 49,104 de fecha 28 de febrero de 2019, por lo que en ejercicio de las facultades otorgadas en el Segundo Párrafo de la Cláusula Segunda de dicho instrumento y en la función 23 del numeral 5 del Manual de Organización General de "El Instituto" que refiere: "Dirección de Administración... 23. Realizar los procedimientos administrativos de rescisión de los contratos que celebre...", así como lo señalado en el segundo párrafo del numeral 5.12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del ISSSTE, se le notifica a su representada el **INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA del contrato de servicios relacionados con la obra pública y de obra pública sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado número DA-SOC-PC-001-2018**, celebrado entre "El Instituto" y la empresa CONSTRUCCIONES Y ESTABILIZACIONES LA CUMBRE, S.A. DE C.V., para los trabajos consistentes en el **Desarrollo del proyecto ejecutivo y trabajos de obra civil para la rehabilitación del canal de desagüe pluvial del inmueble histórico de la Escuela de Dietética y Nutrición en la Ciudad de México.**

Con fundamento en lo previsto en los artículos 61, fracción I, y 62, fracción II, y sus párrafos penúltimo y último, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en relación con el diverso 157, fracciones II, III, IV, y XII del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en las fracciones II, III, IV y XIV de la Cláusula Vigésima del contrato citado, por los siguientes incumplimientos contractuales: 1. No ejecutar los trabajos de conformidad con el programa de ejecución contratado, presentando atrasos en la ejecución de la obra; 2. Por la interrupción injustificada de la ejecución de los trabajos, ya que se encuentra abandonada la obra; 3. Por la omisión del requerimiento formulado por el Residente al contratista para que ratificara, o bien designara a un nuevo superintendente; y 4. Incumplimiento en el uso de la Bitácora Electrónica de Obra Pública, ya que es el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación obligatorio entre las partes. Formándose el expediente respectivo, el cual está a su

disposición en las oficinas de la Subdirección de Obras y Contratación, ubicada en Avenida San Fernando Número 547, Edificio D, P.B., Colonia Barrio de San Fernando, Código Postal 14070, Alcaldía Tlalpan, en la Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Asimismo, con fundamento en el penúltimo párrafo del artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 159 de su Reglamento, se cita al representante legal de la empresa CONSTRUCCIONES Y ESTABILIZACIONES LA CUMBRE, S.A. DE C.V, para el levantamiento del Acta Circunstanciada, en el lugar de los trabajos para hacer constar el estado que guardan, señalándose para dicho acto el quinto día hábil a las 13:00 horas, contado a partir de la última publicación de tales edictos para que se presente a hacer valer lo que a su derecho convenga.

Atentamente
Ciudad de México, a 26 de agosto de 2019
Director Normativo de Administración y Finanzas
Dr. Pedro Mario Zenteno Santaella
Rúbrica.

(R.- 485581)

**Estados Unidos Mexicanos Secretaría de
Hacienda y Crédito Público Pronósticos
para la Asistencia Pública
2019 Año del Caudillo del Sur Emiliano Zapata**

El Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos Sexto, fracción III y IV del Decreto de Creación de Pronósticos para la Asistencia Pública, y 10 del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública; y

CONSIDERANDO

Que el Organismo Público Descentralizado, Pronósticos para la Asistencia Pública, tiene por objeto obtener recursos que se destinan a la asistencia pública, empleando para ello mecanismos tales como la organización de concursos y sorteos con premios en efectivo o en especie;

Que, Pronósticos tiene la tarea de mantenerse a la vanguardia en la gama de concursos, por lo cual se busca introducir al mercado nuevos concursos y sorteos del agrado de la población objetivo, para lograr así el objetivo principal de la Entidad;

Que, derivado de la incursión del nuevo concurso *Pronosports* se realizan modificaciones al concurso Mi Progol, del Reglamento del Concurso Progol de Pronósticos para la Asistencia Pública que actualmente opera, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DEROGAN LOS CAPÍTULOS XVII, XVIII, XIX, XX Y XXI Y LOS ARTÍCULOS 54º A 78º DEL REGLAMENTO DEL CONCURSO PROGOL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

**CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES GENERALES DE MI PROGOL
(DEROGADO)**

Artículo 54º A 60º. - DEROGADO

**CAPÍTULO XVIII DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PARTICIPAR EN MI PROGOL
(DEROGADO)**

Artículo 61º A 69º. - DEROGADO

**CAPÍTULO XIX DETERMINACIÓN DE GANADORES
(DEROGADO)**

Artículo 70º A 75º. - DEROGADO

**CAPÍTULO XX DEL PAGO DE LOS PREMIOS DE MI PROGOL
(DEROGADO)**

Artículo 76º Y 77º. - DEROGADO

**CAPÍTULO XXI DE LAS RECLAMACIONES DE MI PROGOL
(DEROGADO)**

Artículo 78º.- DEROGADO

TRANSITORIO

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

El Secretario del Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 fracción VII del Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública, certifica que el "ACUERDO POR EL QUE SE DEROGAN LOS CAPÍTULOS XVII, XVIII, XIX, XX Y XXI Y LOS ARTÍCULOS 54º A 78º DEL REGLAMENTO DEL CONCURSO PROGOL DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA", fue aprobado por el Consejo Directivo de Pronósticos para la Asistencia Pública, en Sesión Ordinaria No. 223 de fecha 29 de agosto del año 2019.

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2019
Secretario del Consejo Directivo
Lic. Sergio Eduardo Huacuja Betancourt
Rúbrica.

(R.- 485704)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados EDICTO

C. ANTONIO TAREK ABDALÁ SAAD

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/D/12/2018/14/101, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, y en cumplimiento al acuerdo de fecha 12 de agosto de 2019, se notifica que con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO0579/16, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (en adelante Gobierno del estado), como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-D-6101/19, de fecha 14 de agosto de 2019, y que consiste en que en forma continua entre el 19 de febrero al 31 de diciembre del 2014, durante el desempeño de su cargo como Tesorero de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, omitió administrar y controlar los ingresos que recibió de la Hacienda Pública Federal, por concepto de los recursos de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal 2014, (en adelante CS y ASF 2014) por la falta de transferencia de éstos a razón de **\$1,225'262,507.71** (MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SIETE PESOS 71/100 M.N.) y sus rendimientos financieros por **\$214,594.93** (DOSCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 93/100 M.N.), generados en la cuenta de la Institución Financiera Banco Nacional de México, S.A., número 70075421638 de la Secretaría de Finanzas y Planeación al Régimen Estatal de Protección Social en Salud, ambos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; conducta de la que se presume incurrió en responsabilidad resarcitoria en caso de acreditarse y a la obligación de resarcir el daño por los recursos de la CS y ASF 2014 no transferidos y del perjuicio por los rendimientos generados, y que han sido detallados, haciendo una cantidad total de **\$1,225'477,102.64** (MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO DOS PESOS 64/100 M.N.), que de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 de la Ley General de Salud; 224, fracción VI, párrafo cuarto y sexto del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 32, fracciones I, XVII, XXV y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Cláusula Tercera, fracción IX y Apartado A del Anexo IV, Conceptos del Gasto 2014 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en la Entidad, todos los anteriores vigentes en la época de los hechos irregulares; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009, aplicable al caso concreto, 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 DOF el 18 de julio de 2016; 41, fracción III y 58, fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el DOF y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **NUEVE** horas del día **VENTISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 09:00 a las 15:00 y de 16:30 a las 18:30 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para realizar manifestaciones, ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las subsecuentes notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 14 de agosto de 2019. El Director de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "B". **Lic. Miguel Ángel Luna López**. En suplencia por ausencia del C. Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017.- Rúbrica.

(R.- 485445)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados EDICTO

C. ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/D/12/2018/14/101, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, y en cumplimiento al acuerdo de fecha 12 de agosto de 2019, se notifica que con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO0579/16, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (en adelante Gobierno del estado), como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-D-6102/19, de fecha 14 de agosto de 2019, y que consiste en que en forma continua entre el 23 de enero al 11 de febrero del 2015, durante el desempeño de su cargo como Tesorero de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, omitió administrar y controlar los ingresos que recibió de la Hacienda Pública Federal, por concepto de los recursos de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal 2014, (en adelante CS y ASF 2014) por la falta de transferencia de éstos a razón de **\$246,579,429.79** (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 79/100 M.N.) y sus rendimientos financieros por **\$823.12** (OCHOCIENTOS VEINTITRÉS PESOS 12/100 M.N.), generados en la cuenta de la Institución Financiera Banco Nacional de México, S.A., número 70075421638 de la Secretaría de Finanzas y Planeación al Régimen Estatal de Protección Social en Salud, ambos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; conducta de la que se presume incurrió en responsabilidad resarcitoria en caso de acreditarse y a la obligación de resarcir el daño por los recursos de la CS y ASF 2014 no transferidos y del perjuicio por los rendimientos generados, y que han sido detallados, haciendo una cantidad total de **\$246,580,252.91** (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 91/100 M.N.), que de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos Tercer párrafo del artículo 54, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 77 bis 16 de la Ley General de Salud; 224, fracción VI, párrafo cuarto y sexto del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 32, fracciones I, XVII, XXV y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Cláusula Tercera, fracción IX y Apartado A del Anexo IV, Conceptos del Gasto 2014 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en la Entidad, todos los anteriores vigentes en la época de los hechos irregulares; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009, aplicable al caso concreto, 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 DOF el 18 de julio de 2016; 41, fracción III y 58, fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el DOF y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **DIEZ** horas del día **VENTISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 09:00 a las 15:00 y de 16:30 a las 18:30 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para realizar manifestaciones, ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las subsecuentes notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 14 de agosto de 2019. El Director de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "B". **Lic. Miguel Ángel Luna López**. En suplencia por ausencia del C. Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017.- Rúbrica.

(R.- 485446)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados EDICTO

C. CÉSAR FLORES GUTIÉRREZ

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/D/07/2019/14/240, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, y en cumplimiento al acuerdo de fecha 8 de agosto de 2019, se notifica que con motivo de la no solventación del pliego de observaciones número PO0311/16, formulado al Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo (en adelante Gobierno del estado), como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-D-5231/19, de fecha 8 de julio de 2019, y que consiste en que durante el periodo comprendido del 17 de diciembre de 2014 al 13 de febrero de 2015, durante el desempeño de su cargo como Delegado Administrativo de los Servicios de Salud de Michoacán de Ocampo, omitió aplicar las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos ministrados a través del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud FASSA 2014, y supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado a los Servicios de Salud de Michoacán de Ocampo, se erogara con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, toda vez que durante su gestión se realizaron transferencias improcedentes de la cuenta número 11981636 denominada "SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACÁN FASSA 2014" de la Institución Bancaria Banco del Bajío, S.A, Institución de Banca Múltiple, a las cuentas bancarias del Seguro Popular 2013 e Impuesto Sobre la Renta 2014, por un monto de **\$97'615,074.98** (NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS 98/100 M.N.), concepto no financiable con recursos del referido fondo, causando un probable daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por dicha cantidad, que de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 25, primer párrafo, fracción II y penúltimo párrafo; 29 y 49, párrafos primero y segundo de la Ley de Coordinación Fiscal; 3, 13 y 18 de la Ley General de Salud; 35, 36, 42, párrafo primero y 70, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 66, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 82, párrafo primero de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán; 13, fracciones I, XV y XXIII del Reglamento Interior de Servicios de Salud de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del estado de Michoacán de Ocampo, el 8 de septiembre de 2009; apartado 1.4 numerales 5 y 15 del Manual de Organización de Servicios de Salud de Michoacán de Ocampo, publicado en el Periódico Oficial del estado de Michoacán de Ocampo el 8 de septiembre de 2009, todos ellos vigentes en la época de los hechos; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009, aplicable al caso concreto, 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 DOF el 18 de julio de 2016; 41, fracción III y 58, fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el DOF y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **NUEVE** horas con **CERO** minutos del día **del VENTISÉIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para realizar manifestaciones, ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 19 de agosto de 2019. El Director de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "B". **Lic. Miguel Ángel Luna López**. En suplencia por ausencia del C. Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017.- Rúbrica.

(R.- 485669)

Al margen superior izquierdo un logotipo de la firma A&C Servicios Corporativos encargada de la liquidación de la empresa de seguros, y en el margen superior derecho el logotipo de la aseguradora denominada Gentworth.

**De conformidad con lo dispuesto por el artículo 426 de la Ley de Instituciones
de Seguros y Fianzas, Genworth Seguros Vida, S.A. de C.V., publica su**

Balance General al 31 de Marzo de 2018

Pesos Mexicanos

100	ACTIVO	MZO- 2018
110	INVERSIONES	<u>43'066,976</u>
111	VALORES Y OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	<u>43'066,976</u>
112	VALORES	<u>43'066,976</u>
113	GUBERNAMENTALES	41'616,643
114	EMPRESAS PRIVADAS	2'620,726
118	VALUACION NETA	-1'776,598
119	DEUDORES POR INTERESES	606,205
141	DISPONIBILIDAD	<u>491,182</u>
142	CAJA Y BANCOS	491,182
143	DEUDORES	<u>0</u>
148	OTROS	0
163	OTROS ACTIVOS	<u>514,061</u>
166	DIVERSOS	514,061
	SUMA DEL ACTIVO	<u>44'072,220</u>
200	PASIVO	
228	ACREEDORES	<u>1'218,266</u>
232	DIVERSOS	1'218,266
244	OTROS PASIVOS	<u>3,041</u>
247	OTRAS OBLIGACIONES	3,041
	SUMA DEL PASIVO	<u>1'221,306</u>
310	CAPITAL O FONDO SOCIAL PAGADO	<u>84'887,000</u>
311	CAPITAL O FONDO SOCIAL	84'887,000
316	RESERVAS	<u>4,843</u>
317	LEGAL	4,843
323	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	<u>-42'850,253</u>
324	RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>809,323</u>
325	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	<u>0</u>
	SUMA DEL CAPITAL	<u>42'850,914</u>
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	<u>44'072,220</u>
800	ORDEN	
810	VALORES EN DEPOSITO	0.00
820	FONDOS EN ADMINISTRACION	0.00
830	RESPONSABILIDADES POR FIANZAS EN VIGOR	0.00
840	GARANTIAS DE RECUPERACION POR FIANZAS EXPEDIDAS	0.00
850	RECLAMACIONES RECIBIDAS PENDIENTES DE COMPROBACION	0.00
860	RECLAMACIONES CONTINGENTES	0.00
870	RECLAMACIONES PAGADAS	0.00
875	RECLAMACIONES CANCELADAS	0.00
880	RECUPERACION DE RECLAMACIONES PAGADAS	0.00
890	PERDIDA FISCAL POR AMORTIZAR	33'192,178.00

900	RESERVA POR CONSTITUIR PARA OBLIGACIONES LABORALES	0.00
910	CUENTAS DE REGISTRO	104'286,576.90
920	OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	0.00
921	OPERACIONES CON VALORES OTORGADAS EN PRESTAMO	0.00
922	GARANTIAS RECIBIDAS POR DERIVADOS	0.00
923	GARANTIAS RECIBIDAS POR REPORTO	0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2018
Liquidador y responsable de la publicación de este
balance final de liquidación auditado por
el Despacho KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

Alfonso Ascencio Triujeque

Rúbrica.

(R.- 485107)

Eje Ejecutantes, Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo Directivo de esta sociedad y con fundamento en el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, así como los artículos 25, 26 y 27 de nuestros estatutos, se convoca a todos los Socios de EJE Ejecutantes, S.G.C.de I.P., para que asistan, en **Primera convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria**, que tendrá verificativo a las **trece horas del día lunes 30 de septiembre a del 2019** en las instalaciones del domicilio social de la Sociedad, sito en Avenida Ermita Iztapalapa, número 920, Colonia Barrio de Santa Bárbara, Alcaldía de Iztapalapa, C.P. 09000, en esta Ciudad de México, bajo la siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Nombramiento de escrutadores para verificar el quórum legal.
- 2.- Declaratoria de instalación y apertura de la Asamblea, una vez verificado lo anterior.
- 3.- Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la Asamblea anterior.
- 4.- Resolución del Instituto Nacional del Derecho de Autor Sobre la autorización de operación de nuestro Consejo Directivo, Comité de Vigilancia y Director General.
- 5.- Informe y en su caso aprobación, del Estado de Tesorería de la sociedad del 1º. de Noviembre al 31 de Diciembre de 2018.
- 6.- Informe y en su caso aprobación del Estado de Tesorería de la Sociedad del 1º. de Enero al 31 de Mayo de 2019.
- 7.- Informe y en su caso aprobación, respecto a las actividades del Consejo Directivo.
- 8.- Informe y en su caso aprobación, respecto de las actividades de la Comisión de Vigilancia.
- 9.- Presentación y en su caso aprobación del Código de Ética.
- 10.- Designación de delegado especial de la Asamblea.
- 11.- Asuntos generales.
- 12.- Clausura de la Asamblea.

Ciudad de México a 27 de agosto de 2019.

Presidente
Sr. Armando Jesús Báez Pinal
Rúbrica.

Secretario
Sr. Waldolirio Ferreira de Araujo
Rúbrica.

(R.- 485671)

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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 032/2019 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 POLITICA MIGRATORIA		
Código del Puesto	04-412-1-M1C025P-0000189-E-C-T		
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	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS GENERALES QUE PERMITAN LA ACTUALIZACION Y MEJORA DE LA REGULACION MIGRATORIA DEL ESTADO MEXICANO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICO-JURIDICOS QUE ASEGUREN LA ATENCION DEL FENOMENO MIGRATORIO EN MEXICO. 2. ESTABLECER ESTRATEGIAS, PROGRAMAS ESPECIFICOS Y ACCIONES PUBLICAS EN MATERIA DE PROTECCION, ASISTENCIA, INTEGRACION DE MIGRANTES Y REINTEGRACION DE MEXICANOS A TERRITORIO NACIONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA REGULACION, CONTROL Y VERIFICACION MIGRATORIA DE VISITANTES, TRABAJADORES FRONTERIZOS Y MIGRANTES TEMPORALES Y PERMANENTES. 3. PROPONER CUOTAS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA EMISION DE VISAS Y EN LA AUTORIZACION DE CONDICIONES DE ESTANCIA DE EXTRANJEROS EN MEXICO, PARA REGULAR SU ESTADIA EN EL PAIS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTES Y DE ACUERDO A LOS POSICIONAMIENTOS DE LOS ACTORES POLITICOS Y SOCIALES. 4. DEFINIR MECANISMOS DE INTEGRACION DE DICTAMENES TECNICOS SOBRE LA ELABORACION DE ACUERDOS QUE FIJEN, SUPRIMAN O CIERREN TEMPORALMENTE LOS LUGARES DESTINADOS AL TRANSITO INTERNACIONAL DE PERSONAS POR PUERTOS MARITIMOS, AEREOS Y TERRESTRES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 5. DIRIGIR LA ESTRATEGIA DE EVALUACION DE LAS DEMANDAS Y POSICIONAMIENTOS DE LOS PODERES DE LA UNION, DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL EN MATERIA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR LA FORMULACION DE DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE ATIENDEN DICHAS POSTULACIONES.		

	6. IMPULSAR EL DESARROLLO DE VINCULOS DE COOPERACION Y CONCERTACION EN MATERIA MIGRATORIA, CON OTROS PAISES, ORGANISMOS INTERNACIONALES E INSTITUCIONES HOMOLOGAS EXTRANJERAS, PARA PROMOVER LA COLABORACION Y EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS QUE CONTRIBUYAN EN EL EJERCICIO DE LA GESTION MIGRATORIA EN MEXICO. 7. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION ORIENTADAS A LA PLANEACION Y DESARROLLO DE MECANISMOS DE EVALUACION Y MONITOREO DE LA POLITICA Y LA GESTION MIGRATORIAS, PARA DETERMINAR EL IMPACTO DE LAS ESTRATEGIAS, PROYECTOS Y ACCIONES DE POLITICA Y GESTION MIGRATORIA, QUE REORIENTEN Y RESPONDAN A LA REALIDAD ACTUAL DEL FENOMENO MIGRATORIO EN MEXICO. 8. DEFINIR LINEAMIENTOS GENERALES EN LA ELABORACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL Y MANUALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION Y FORMULACION DE LA INFORMACION, CONFORME A LAS DIRECTRICES Y PRINCIPIOS DE LA POLITICA MIGRATORIA QUE ATIENDA LA PROBLEMÁTICA DEL FENOMENO MIGRATORIO EN MEXICO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS SOCIALES • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • ADMINISTRACION • MATEMATICAS - ACTUARIA • DEMOGRAFIA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL • DEMOGRAFIA GENERAL • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO 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	SUBDIRECTOR(A) DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Código del Puesto	04-410-1-M1C015P-0000301-E-C-L		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$37,243.65 (TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 65/100) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. FACILITAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL LAS HERRAMIENTAS METODOLOGICAS, PARA LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS. 2. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE RECOPIACION E INTEGRACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA INICIAR EL PROCESO DE VERIFICACION, VALIDACION Y REGISTRO DE LOS MISMOS. 3. COORDINAR LA EJECUCION DE AUDITORIAS DE CALIDAD A LOS PROCESOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD. 4. CONTROLAR EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS AUDITORIAS DE CALIDAD PRACTICADAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EVALUAR LAS RECOMENDACIONES DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS. 5. ACTIVAR PROCEDIMIENTOS DE MONITOREO DE OPINION SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA REVISAR Y/O ADECUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS. 6. COORDINAR LA APLICACION DE PROYECTOS DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO HUMANO, PARA RECOMENDAR ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA CALIDAD EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 7. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 8. REVISAR EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS EMITIDAS A LOS PROCESOS CERTIFICADOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR MEJORES PRACTICAS EN LAS AREAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SISTEMAS Y CALIDAD • ADMINISTRACION • PSICOLOGIA • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • ESTADISTICA • AUDITORIA • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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

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 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión 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. 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 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al (la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	04 de septiembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de septiembre de 2019 al 18 de septiembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de septiembre de 2019 al 18 de septiembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 de septiembre de 2019 al 23 de septiembre de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 24 de septiembre 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 de las "Disposiciones" 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 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etap	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 de las "Disposiciones".

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 de las "Disposiciones".

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. 16158 ó 16102, 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 solo 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 de las "Disposiciones".

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 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2019.

"Igualdad de Oportunidades, Merito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Angélica A. Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 808**

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 17 de mayo de 2019, (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 Asuntos Económicos de Gasto Público y Financiamiento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C019P-0000116-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	M23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
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. Información Pública. 3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 4. Programas Gubernamentales 5. Trámites y Servicios. 6. Control Interno.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política		Ciencias Políticas
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Evaluar periódicamente la situación económica del país, mediante el análisis de indicadores económicos que le permitan llevar a cabo el estudio correspondiente a cada asunto presentando por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para proporcionar los elementos de juicio necesarios y asesorar respecto de las posibles decisiones que se tomen sobre un asunto en particular. 2. Emitir desde su ámbito de responsabilidad las recomendaciones necesarias, para asegurar la congruencia de las Finanzas Públicas con los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, mediante el análisis de los Estados Financieros de las Entidades y Dependencias del sector público, a fin de evaluar su comportamiento en el tiempo y determinar los posibles efectos económico-sociales. 3. Estudiar el comportamiento del Gasto Público Federal, en particular el de inversión y del financiamiento, mediante el análisis de los resultados y comportamiento financiero de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para detectar las variaciones respecto del gasto programado y sugerir las medidas conducentes a fin, de conducir a una correcta toma de decisiones por parte de los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación. 4. Dictaminar y someter a la consideración del Jefe Inmediato Superior la información presentada por las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal interesadas, que refleja la congruencia en su contenido o con la Planeación Nacional de Desarrollo para proporcionar las recomendaciones que considere necesarias para una adecuada toma de decisiones, mediante el análisis de la información presentada, así como de los antecedentes y datos históricos para no soslayar información relevante. 5. Coordinar y someter a la consideración del Jefe Inmediato Superior de conformidad con los lineamientos previamente establecidos, los estudios que reflejen las incidencias del Gasto Público Federal, en especial el de inversión y de financiamiento para conocer el comportamiento de la actividad económica y su impacto social, mediante el análisis de la información presentada por las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal. 6. Coordinar la elaboración de estudios de la situación financiera, programática y presupuestaria de las Entidades Paraestatales así como sus Proyectos de Inversión, a fin de presentar los resultados, de conformidad con los lineamientos previamente establecidos, para proporcionar las recomendaciones necesarias para la adecuada toma de decisiones de los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, mediante el análisis de la información presentada por las Dependencias Coordinadoras de sector correspondientes. 7. Coordinar el análisis de los estudios realizados a la documentación presentada por la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal que propuso el tema, para conocer el impacto económico en las finanzas públicas de la situación en particular y poner a disposición los resultados, mediante el cumplimiento de los lineamientos que para que tal efecto se establezcan para el tema de que se trate.	

	8. Conducir y someter a consideración, los estudios que proyecten el comportamiento económico de las Finanzas Públicas, mediante al análisis de la información proporcionada por la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal interesada, para que tomen conocimiento de dichas variables y se consideren previamente en la toma de decisiones. 9. Coparticipar en las Subcomisiones, Grupos de Trabajo y Comités Técnicos con el Jefe Inmediato Superior, para conducir de manera efectiva y acertada las decisiones que se tomen, mediante al análisis previo de la información presentada por la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal interesada. 10. Conducir el estudio de los informes trimestrales de las Entidades del Sector Público bajo control presupuestario directo, mediante el diagnóstico en el cumplimiento de las metas de evaluación y someter a consideración de las instancias superiores las recomendaciones necesarias, para ser presentadas en las sesiones de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación 11. Autorizar los informes de avance y comunicar al Superior Jerárquico el estado de resultado de las metas de evaluación y analizar, en coordinación con las dependencias coordinadoras de sector, mediante estudios e indicadores, las deficiencias económicas de la Entidad Paraestatal, para subsanarlas y emitir las recomendaciones necesarias. 12. Conducir la elaboración de estudios a los resultados de las metas de evaluación, de conformidad con los lineamientos establecidos y considerando la opinión de las Dependencias Coordinadoras de Sector y de las Entidades Paraestatales evaluadas para que, en su caso, sean presentadas ante los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y se pronuncien al respecto. 13. Coparticipar en la consolidación de los reportes trimestrales sobre el grado de avance de acuerdos, tratándose de asuntos económicos en Materia de Gasto Público y Financiamiento, para mantener informados para mantener informados a los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación respecto al cumplimiento de los acuerdos por éstos adoptados, mediante el seguimiento y supervisión del avance de cada uno de los acuerdos pendientes. 14. Coordinar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal interesadas, la validación de la información económica que contendrán los reportes para que se definan los avances de los acuerdos pendientes, o bien, de los ya concluidos, en apego a la normatividad aplicable, a través de su participación en reuniones de trabajo con las Dependencias o Entidades correspondientes, que instruyan el Superior Jerárquico para dar seguimiento a los acuerdos pendientes. 15. Coordinar el envío de los reportes trimestrales a los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público Financiamiento y Desincorporación, para su conocimiento en el avance de los acuerdos pendientes, a través de los medios que estime pertinentes.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Mejora Regulatoria y Análisis de Riesgos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C015P-0000422-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:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El Puesto tiene Subordinados a su cargo. Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Control Interno. 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		Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y 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: Microsoft Office. Nivel: Intermedio.	
Funciones Principales:	1. Aplicar la logística de las acciones preliminares en materia de riesgos, mediante reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas (UA'S), con el fin de integrar la propuesta para presentarla a su Superior Jerárquico. 2. Mantener informadas a las UA'S respecto de la autorización de la documentación en materia de riesgos, mediante el envío de comunicados, a fin de dar cumplimiento a la metodología de riesgos. 3. Supervisar las acciones de administración de riesgos definidas por las Unidades Responsables (UR'S), mediante el análisis y revisión de la información, a fin de corroborar la correcta aplicación de la metodología respectiva. 4. Colaborar con las UR'S en materia de riesgos, estableciendo comunicación con cada una de ellas mediante los medios electrónicos disponibles, con el propósito de brindarles apoyo técnico en la integración de sus propuestas. 5. Integrar los documentos necesarios en materia de riesgos, de conformidad con la metodología indicada en las disposiciones en materia de Control Interno, a fin de consolidar las propuestas de las UA'S y presentarlas a los Superiores Jerárquicos. 6. Colaborar en la implementación del Programa de Mejora Regulatoria Interna, a través de la revisión de la información remitida por las áreas emisoras, a fin de actualizar las disposiciones internas de la SHCP. 7. Administrar la Normateca Interna de la SHCP, a través de la actualización del Sistema que exista para tales efectos, a fin de garantizar la difusión de la normativa vigente de la Secretaría. 8. Supervisar el registro de la normativa transversal, mediante la revisión de la información que las Areas Responsables remitan, a fin de mantener actualizado el sistema informático que la autoridad competente disponga para ello. 9. Organizar la guarda, conservación y custodia del archivo del área, determinando la periodicidad en la que debe ser archivado, a fin de cumplir con la norma de disposición documental y conservar su registro.	

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Difusión.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-715-1-M1C014P-0000223-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
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:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.
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. Desempeño Permanente con Integridad. 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 Administrativas	Comunicación
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Opinión Pública
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Revisar y clasificar la información de los diferentes recintos históricos que integran la DGPCOPAP para la elaboración de los impresos de difusión de las actividades artísticas y culturales. 2. Solicitar en tiempo y forma la información de los diferentes recintos históricos que integran la DGPCOPAP, para la elaboración de los diferentes impresos necesarios para la difusión y promoción cultural. 3. Supervisar el cuidado de la impresión de los materiales que son elaborados por este departamento y que son enviados a la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores para su impresión. 4. Solicitar la publicación mensual de las actividades artístico-culturales, de acuerdo a las pautas publicitarias a la Unidad de Comunicación Social y Vocería de la SHCP. 5. Supervisar el diseño y la información a publicar, de acuerdo al manual actualizado para el manejo de imagen institucional del Gobierno Federal.

	6. Supervisar que los medios que integran la estrategia de publicidad, cuenten con la certificación actual por parte del Gobierno Federal. 7. Supervisar la atención y entrega de información oportuna a los medios de comunicación masiva, para inauguraciones de exposiciones y ruedas de prensa, así como la publicación de información cultural en la página de internet de la SHCP. 8. Supervisar la elaboración de las invitaciones electrónicas y solicitar autorización por parte de la Unidad de Comunicación Social y Vocería para difundirlas tanto al interior como el exterior de la SHCP. 9. Supervisar la información del programa de actividades artísticas-culturales, así como la generada por los recintos históricos de la DGPCOPAP, con el fin de informar, atender y concertar entrevistas con los medios de comunicación masiva y así incrementar. 10. Supervisar la distribución interna del cartel y cartelera cultural mensual en los 16 inmuebles que integran la SHCP, a través de la Dirección General de Recursos Humanos. 11. Supervisar la distribución de los impresos en el Sistema de Transporte Colectivo Metro y espacios culturales ubicados en el Centro Histórico. 12. Supervisar la distribución externa del cartel y cartelera cultural mensual en los diferentes museos, bibliotecas y recintos culturales externos a la SHCP. 13. Analizar los comentarios del público asistente a los eventos, para conocer su opinión y el medio por el que se enteró de los ciclos, festivales y presentaciones que se llevan a cabo mensualmente en los diferentes recintos históricos que integran la DGPCO. 14. Clasificar las notas de prensa que llegan diariamente para la elaboración de la memoria documental. 15. Revisar diariamente, informar, canalizar y responder las peticiones del público que llegan a través de correo electrónico y vía telefónica.

Nombre del Puesto:	Encargado(a) de Fondos Reservados.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-715-1-E1C012P-0000278-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	P32. 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:	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.
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. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	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. Aplicar en la descripción de registros bibliográficos "Reglas de Catalogación Angloamericanas" y "Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Publicaciones Monográficas Antiguas" con la finalidad de dar uniformidad a la información correspondiente. Así como realizar análisis de contenido para asignar puntos de acceso para la recuperación de datos por materia. 2. Investigar información bibliográfica en catálogos de bibliotecas nacionales en línea (OPAC'S) para la elaboración, cotejo y descripción de registros bibliográficos. 3. Registrar información bibliográfica en formato "MARC" para representar en forma consistente y normalizada los registros bibliográficos en el Catálogo Público Automatizado. 4. Realizar semestralmente el inventario físico de las obras de la Colección de los Siglos XVI-XVIII para generar y validar reportes de bienes activos considerados como patrimoniales. 5. Registrar el número de inventario y etiquetas de código de barras en el Sistema Automatizado de la Biblioteca Miguel Lerdo de Tejada para controlar y recuperar esta información. 6. Establecer y aplicar políticas de conservación para obras bibliográficas y documentales de las colecciones de fondo reservado. 7. Establecer y aplicar Políticas de selección de materiales bibliográficos a incorporarse al Catálogo Automatizado de la Biblioteca Miguel Lerdo de Tejada. 8. Proponer estrategias de difusión y digitalización de las colecciones de fondo reservado para su preservación y consulta.

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 17 de mayo de 2019, 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 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 17 de mayo de 2019. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	04 de septiembre de 2019
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 04 al 18 de septiembre 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 18 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 18 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 18 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 18 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
Determinación	Del 18 de septiembre al 02 de diciembre 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 17 de mayo de 2019, 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 acudirán 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 17 de mayo de 2019.

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 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General						
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

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 dé 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 dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de septiembre 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. 809

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 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) Técnico(a) de Seguimiento y Control de Gestión.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C016P-0001262-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
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:	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. Cooperación con la 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	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, 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 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. Controlar la correspondencia dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos, determinando su entrega a las áreas competentes mediante el análisis de los temas que traten, con el fin de garantizar su atención en tiempo y forma. 2. Presentar a el(la) Titular de la Dirección General de Recursos Humanos el avance en la atención de los asuntos de su competencia, mediante un correcto control y evaluación de los procesos y resultados, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento y operación del área. 3. Comprobar la documentación que recibe y firma el (la) Titular de la Dirección General de Recursos Humanos, estableciendo las medidas de calidad correspondientes, con el propósito de evitar errores y garantizar la entrega en tiempo y forma. 4. Generar los Informes a presentar en las reuniones de trabajo a las que se encuentre convocado el (la) Titular de la Dirección General de Recursos Humanos, analizando la información pertinente sobre los temas a tratar, con el propósito de llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos tomados en dichas reuniones. 5. Programar diariamente la agenda del (la) Director(a) General de Recursos Humanos, informándole sobre los compromisos o asuntos que requieran de prioridad y seguimiento, con la finalidad de atender adecuadamente las reuniones de trabajo. 6. Efectuar el seguimiento a los asuntos turnados a las Direcciones Generales Adjuntas y Direcciones de Área, verificando los datos correspondientes en el Sistema de Control de Gestión, para determinar el grado de avance o resolución de los diversos asuntos que permitan elaborar los reportes respectivos y solicitudes pendientes por área. 7. Proponer a el (la) Titular de la Dirección General de Recursos Humanos los procedimientos de gestión necesarios, mediante el establecimiento de propuestas de mejora, para el óptimo registro, control y seguimiento de los asuntos que le sean remitidos para su atención. 8. Supervisar la recepción, registro y clasificación de la documentación que ingresa a través de la Oficialía de partes de la DGRH, a través de la revisión de los reportes que le son entregados por el área correspondiente, a fin de asegurar la adecuada atención y solución de los asuntos remitidos. 9. Coordinar la correcta integración de la información registrada en el Sistema de Control de Gestión, permitiendo realizar consultas confiables y oportunas de dicha información, con el objeto de asegurar la adecuada toma de decisiones de la Dirección General. 10. Atender y dar seguimiento a los demás asuntos que le sean encomendados por el (la) Director(a) General de Recursos Humanos.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, 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 17 de mayo de 2019. 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	04 de septiembre de 2019
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 04 al 18 de septiembre 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 18 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 18 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 18 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 18 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
Determinación	Del 18 de septiembre al 02 de diciembre 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 provisiones 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 17 de mayo de 2019, 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 17 de mayo de 2019.

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 17 de mayo de 2019.

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.

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 17 de mayo de 2019.

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 dé 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 dé 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 4 de septiembre 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 Control Técnico

Lic. Juan Carlos Martínez Santos

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público Comisión Nacional
del Sistema de Ahorro para el Retiro CONVOCATORIA**

PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0323

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C011P-0001318-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O23
Remuneración	\$24,983.15 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Tres Pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. APOYAR EN LA GENERACION DE ESTADISTICAS E INDICADORES RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 2. COLABORAR EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE LA EVOLUCION COYUNTURAL DEL SAR Y SU PROSPECTIVA. 3. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS FINANCIEROS Y ESTADISTICOS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SAR. 4. ELABORAR HERRAMIENTAS FINANCIERAS PARA QUE LOS TRABAJADORES ESTEN EN POSIBILIDAD DE ESTIMAR SUS SALDOS PENSIONARIOS. 5. CALCULAR Y COMPILAR, DE MANERA PERIODICA, INDICADORES ESTADISTICOS Y FINANCIEROS QUE FORMAN PARTE DE LA INFORMACION PUBLICADA POR LA CONSAR EN LA PAGINA WEB Y EN DISTINTOS INFORMES. 6. REALIZAR CONSULTAS DE BASES DE DATOS PARA PROPORCIONAR INFORMACION A LAS DISTINTAS AREAS DE LA CONSAR. 7. COLABORAR EN LA REALIZACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO (ANALISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACION) DE HERRAMIENTAS PARA LA AUTOMATIZACION DE PROCESOS UTILES PARA GENERAR INFORMACION RELEVANTE DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 8. APOYAR EN LA PARTICIPACION DE LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR), EN LOS FOROS INTERNACIONALES (OCDE, IOPS, AIOS, ETC.), ASI COMO EN SUS COMITES. 9. APOYAR EN LAS COMISIONES INTERNACIONALES DE CONSAR Y DE MIEMBROS DE SUS ORGANOS DE GOBIERNO AL EXTERIOR 10. ANALIZAR TEMAS INTERNACIONALES RELACIONADOS AL TEMA DE PENSIONES Y AHORRO PARA EL RETIRO. 11. SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE LE HACEN A CONSAR LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES Y OTRAS DEPENDENCIAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante (100% de créditos cubiertos)	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Demografía
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	2 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Económicas:	Evaluación
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Matemáticas:	Evaluación
		Matemáticas:	Análisis Numérico
		Matemáticas:	Estadística
		Demografía:	Demografía General
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Estudios Económicos, Financieros y Contables	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo de Word, Excel y Power Point, E-Views y SAS.	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	4 de septiembre de 2019
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 18 de septiembre de 2019
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 18 de septiembre de 2019
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 19 de septiembre de 2019
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 24 de septiembre de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 26 de septiembre de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 26 de septiembre de 2019
	Valoración del mérito	Hasta el 26 de septiembre de 2019
	Cotejo documental	Hasta el 30 de septiembre de 2019
	Entrevista	Hasta el 30 de septiembre de 2019
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de septiembre de 2019
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx , en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".	

	En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.		
I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos

Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.

	e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

	11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.

	Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.
IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

	I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 31 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico crrreteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrreteria@consar.gob.mx , de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 14 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Tercero, Octavo y Décimo Tercero Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, en correlación con el artículo 15 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro **Mtra.**

Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 007-2019

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 192, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 007-2019 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ORGANIZACION, NORMATIVIDAD E INFORMACION INSTITUCIONAL				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C017P-0000420-E-C-G				
Nivel Administrativo	M11	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos con veintiocho centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Administración, Organización y Finanzas			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer la planeación institucional, para alinear la operación con la planeación estratégica, y su vinculación con el Programa Sectorial y el Plan Nacional de Desarrollo vigente. 2. Asesorar en materia normativa y mediante solicitud escrita, al personal del INDESOL, para procurar la observancia y el cumplimiento del marco normativo aplicable al Instituto. 3. Analizar el marco normativo emitido por la Administración Pública Federal, e identificar lo aplicable al quehacer institucional para su difusión. 4. Participar en los Comités de Control y Auditoría; de Mejora Regulatoria; de Calidad; de Adquisiciones; y de Transparencia, para instrumentar en el ámbito de su competencia, las acciones derivadas de los acuerdos y programas aplicables al Instituto. 5. Coordinar el Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción del Instituto para dar cumplimiento a las directrices que en materia de transparencia se definen y establecen en la Secretaría de BIENESTAR. 6. Coordinar el proceso de inscripción y actualización de trámites y servicios del INDESOL, en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a las disposiciones normativas que en esta materia aplican. 7. Establecer, en coordinación con las áreas del Instituto, mecanismos de control para la conservación y resguardo del archivo institucional. 8. Coordinar la integración y seguimiento del calendario de metas programáticas, para la elaboración de informes de avances y resultados en la materia. 9. Coordinar la integración y seguimiento de los indicadores programáticos, de gestión y presidenciales del Instituto, para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 10. Coordinar la elaboración de los informes institucionales, para su entrega en tiempo y forma a las diversas instancias revisoras y fiscalizadoras. 11. Coordinar con la colaboración del personal de apoyo, los procesos de auditoría y la solventación de observaciones realizadas por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de BIENESTAR.				

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Area de Estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas y 2. Ciencias Naturales y Exactas y Carrera Genérica 1. Contaduría 2. Economía 3. Administración 4. Derecho 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Matemáticas-Actuaría
		Grado de Avance Titulado	Carrera Específica 1. Administración 2. Ciencias Administrativas 3. Estratégica 4. Actuario 5. Economía 6. Contaduría Pública 7. Políticas Públicas 8. Sociales 9. Ciencias Políticas y Administración Pública y
		4 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política
		Area de Experiencia 1. Consultoría en Mejora de Procesos 2. Evaluación 3. Economía General 4. Contabilidad 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Ciencias Políticas 8. Administración Pública	Experiencia Específica 1. Gestión Administrativa 2. Diseño de Estructuras Organizacionales 3. Planeación Estratégica 4. Contabilidad Financiera 5. Finanzas Públicas 6. Análisis de Proyectos 7. Política Social 8. Derecho Administrativo 9. Administración de Proyectos
		Capacidades Profesionales	1. Gestión del Capital Humano 2. Políticas Públicas 3. Planeación Estratégica
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: No • Cambio de Residencia: No	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE CONTROL Y FINANZAS				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C017P-0000414-E-C-6				
Nivel Administrativo	M11	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos con veintiocho centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Administración, Organización y Finanzas			Sede	Ciudad de México

Funciones Principales	1. Supervisar que las solicitudes de afectación presupuestal sean tramitadas oportunamente ante la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de BIENESTAR para que sean autorizadas por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Desarrollar disposiciones normativas internas que regulen la operación y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros para establecer criterios de racionalidad y austeridad presupuestaria en el manejo y operación de los recursos asignados al instituto. 3. Coordinar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o directa para atender las necesidades de operación del Instituto. 4. Coordinar que los requerimientos de bienes, servicios, apoyos logísticos, viáticos y pasajes, sean atendidos oportunamente para brindar una eficiente atención a las áreas solicitantes del instituto. 5. Supervisar que los estados financieros sean integrados conforme al manual de contabilidad gubernamental para que la información enviada a las áreas centrales de la Secretaría de BIENESTAR cumpla con las disposiciones normativas. 6. Asegurar que la transmisión de los informes financieros a través del sistema integral de información se envíe oportunamente para cumplir con lo establecido en los lineamientos del sistema integral de información para la Administración Pública Federal. 7. Supervisar que las conciliaciones bancarias y contables-presupuestal se lleven a cabo para garantizar la confiabilidad en la integración de la información financiera mensual del Instituto. 8. Coordinar la integración del informe de avance de gestión financiera de la SHCP 2005 y del anteproyecto de presupuesto 2006 para atender los requerimientos de información solicitados por el sector central de la Secretaría de BIENESTAR para la consolidación de las cifras oficiales de la dependencia. 9. Coordinar la implantación y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera a efecto de que el INDESOL dé cumplimiento a los compromisos derivados de este sistema. 10. Coordinar los movimientos de personal, con idea de que las áreas internas del INDESOL cuenten con el capital humano requerido para el desarrollo de sus funciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura	Area de Estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Economía 5. Finanzas
		Grado de Avance Titulado	Carrera Específica 1. Administración 2. Ciencias Administrativas 3. Gestión de Organizaciones 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Gubernamental 6. Contador Público 7. Economía 8. Políticas Públicas 9. Administración Financiera 10. Contaduría Pública

		4 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política
		Area de Experiencia 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 5. Economía Internacional 6. Economía General 7. Actividad Económica 8. Ciencias Políticas	Experiencia Específica 1. Política Económica 2. Hacienda Pública 3. Contabilidad Financiera 4. Dinero y Operaciones Bancarias 5. Financiación Internacional 6. Organización de Recursos Humanos 7. Administración de Recursos Materiales 8. Administración de Recursos Financieros 9. Administración de Recursos Humanos 10. Servicios Generales y Mantenimiento 11. Relaciones Laborales 12. Finanzas Públicas 13. Consulta Presupuestal y Elaboración de Dictámenes
	Capacidades Profesionales	1. Planeación Estratégica 2. Gestión del Capital Humano 3. Políticas Públicas	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	- Disponibilidad para viajar: No - Cambio de Residencia: No	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE SISTEMAS				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000566-E-C-K				
Nivel Administrativo	O11	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos con ochenta y seis centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Administración Organización y Finanzas			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Realizar la verificación de los sistemas de información institucionales a fin de corroborar el nivel de cumplimiento de las metodologías y estándares de desarrollo establecidos. 2. Proponer mejoras a los sistemas a través del análisis de los errores o la falta de funcionalidades, con el fin de una mejora continua de los mismos. 3. Llevar control de la puesta en producción de las nuevas versiones de los sistemas institucionales para garantizar su correcto funcionamiento. 4. Llevar control de los respaldos de los sistemas institucionales para asegurar la recuperación de información y correcta operación en caso de accidentes y otros imprevistos. 5. Integrar informes de la documentación de los sistemas de información, a fin de cumplir con los requerimientos de la Secretaría de BIENESTAR				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Licenciatura o Profesional	Área de Estudio	
				1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica 1. Computación e Informática 2. Sistemas y Calidad	

		Grado de Avance Carrera Terminada o Pasante, 100% de Créditos Cubiertos.	Carrera Específica 1. Sistemas y Computación 2. Sistemas de Información 3. Sistemas de Información y Electrónica 4. Control y Computación 5. Ciencias de la Informática 6. Sistemas Computacionales 7. Informática Administrativa 8. Sistemas y Comunicaciones 9. Informática
		2 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Tecnologías de Información y Comunicaciones 2. Administración Pública 3. Ciencia de los ordenadores
		Area de Experiencia 1. Administración Pública 2. Ciencias Políticas 3. Economía General 4. Administración 5. Política Social	Experiencia Específica 1. Lenguajes de Programación 2. Sistemas de Información 3. Diseño y Componentes 4. Administración de servicios Informáticos 5. Tecnologías de la Información 6. Sistemas de Información 7. Gestión Administrativa
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y Seguimientos de Proyectos 2. Políticas Públicas 3. Planeación estratégica	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	- Disponibilidad para viajar: No - Cambio de Residencia: No	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONTROL PROGRAMATICO				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000460-E-C-G				
Nivel Administrativo	O21	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos con ochenta y un centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Administración Organización y Finanzas			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	- Analizar los resultados alcanzados, para el reporte de los proyectos apoyados por el programa de coinversión social, en coordinación con la Dirección de Control y Finanzas del Instituto Nacional de Desarrollo Social - Elaborar e integrar los reportes de seguimiento de los indicadores presidenciales y de gestión del Instituto Nacional de Desarrollo Social para emitir los resultados alcanzados por el programa de coinversión social a instancias solicitantes de la Secretaría de Desarrollo Social. - Elaborar e integrar informes cualitativos y cuantitativos de las acciones y metas institucionales solicitadas por instancias internas y externas al Instituto Nacional de Desarrollo Social. - Proporcionar respuestas las diferentes solicitudes de información, sobre los resultados cualitativos y cuantitativos del quehacer institucional. - Proporcionar información para integrar la carpeta del Comité de Control y Auditoría (COCOA) para las sesiones ordinarias de dicho comité. - Elaborar el avance programático de metas institucionales, para su integración al Sistema Integral de Información (SII).				

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura	Area de Estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas
			Carrera Genérica 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Computación e Informática 5. Economía 6. Humanidades
		Grado de Avance Carrera Terminada o Pasante, 100% de Créditos Cubiertos.	Carrera Específica 1. Administración 2. Economía 3. Desarrollo Económico 4. Gobierno y Administración Pública 5. Sistemas de Información Administrativa 6. Derecho 7. Desarrollo Organizacional 8. Políticas Públicas 9. Trabajo Social 10. Sociología 11. Psicología
		2 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Políticas
		Area de Experiencia 1. Administración 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Administración Pública 4. Ciencias Políticas	Experiencia Específica 1. Gestión Administrativa 2. Desarrollo Organizacional 3. Planeación Estratégica 4. Innovación y Calidad 5. Administración 6. Política Social
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y Seguimiento de Proyectos 2. Políticas Públicas 3. Planeación Estratégica	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	- Disponibilidad para viajar: No - Cambio de Residencia: No	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000543-E-C-C				
Nivel Administrativo	O31	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Administración, Organización y Finanzas			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Supervisar y dar seguimiento a la resolución y cumplimiento de los asuntos y acuerdos competencia de la Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información e integrar los informes para la toma de decisiones del Titular. 2. Planear y programar los diversos eventos que requieran las unidades sustantivas del instituto para el desempeño de las atribuciones encomendadas que permitan el cumplimiento de los compromisos institucionales a nivel interno y externo del INDESOL.				

	3. Coordinar la organización y seguimiento para la realización de eventos en los estados y municipios en que participan las Organizaciones de la Sociedad Civil, gobiernos de los estados y municipios. 4. Asegurar los apoyos materiales, instalaciones, equipos, alimentos, etc. en coordinación con las instancias competentes para la realización de cursos de capacitación para la profesionalización y fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil que participan en los programas a cargo del INDESOL. 5. Integrar equipos de trabajo para proveer el apoyo logístico necesario en los eventos, así como coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de los mismos, derivados de los compromisos institucionales y que deban realizarse en las instalaciones del INDESOL o en sedes externas. 6. Solicitar y validar las cotizaciones que proporcionan los diversos proveedores de servicios (transporte, hospedaje, alimentación, etc.) para asegurar la realización de los eventos conforme a lo programado. 7. Supervisar que los espacios físicos para eventos se encuentren en óptimas condiciones y cuenten con los medios y recursos necesarios para la realización de éstos. 8. Establecer la coordinación interinstitucional necesaria con las dependencias públicas participantes, así como con los miembros que integran la comisión de fomento de las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como del Consejo Técnico Consultivo, para asegurar su participación en los eventos competencia de los mismos, a fin de brindarles el apoyo logístico que se requiera.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Carrera técnica o comercial	Area de Estudio No aplica
			Carrera Genérica No aplica
		Grado de Avance Titulado	Carrera Específica No aplica
		6 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política
		Area de Experiencia 1. Administración Pública Apoyo ejecutivo y/o administrativo 2. Organización y Dirección de Empresas	Experiencia Específica 1. Asistencia Administrativa 2. Control de Gestión 3. Desarrollo Organizacional 4. Planeación Estratégica 5. Gestión Administrativa
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y seguimiento de proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Políticas Públicas	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: No • Cambio de Residencia: No	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación Requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica Trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente. De igual forma, en el supuesto de que tanto el Título como la Cédula Profesional se encuentren en trámite o se esté en proceso de titulación, en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión y cotejo documental, el documento que avale el proceso de trámite del Título o de la Cédula Profesional y/o el documento que dé cuenta de que se encuentra en proceso de titulación y de ser el caso la Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el Comité Técnico de Profesionalización en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.

	6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, las cuales deben estar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social, prácticas profesionales, estadías prácticas, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos): • De no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares.

	En apego a lo dispuesto en el párrafo tercero del numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda vez que 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, 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 13. Cuando el 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 (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de Trabajaen (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad (Área de Conocimientos - Carrera). 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Área de Experiencia). 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente (Considerando lo establecido en el numeral 5, del punto 2. Documentación requerida). 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos debidamente validado por la institución educativa, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA. 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen. El Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará 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 el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	3. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección 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, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio de participación servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. De conformidad al penúltimo párrafo del 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, se establece que, cuando la Unidad 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. El aspirante elegirá ante la Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen
4. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación. Por su parte, los datos personales que se registren durante el proceso de selección, y en ejercicio de los medios de impugnación, serán clasificados como confidenciales, aun después de concluidos éstos, de conformidad con la Ley en mención; en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como en correlación con lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
5. Reactivación de Folio	De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando: 1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en Trabajaen. Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, 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 el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. 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. b) Dentro de los 10 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.
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.
7. Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del Servicio Profesional de Carrera publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web, así como en el portal www.trabajaen.gob.mx .
8. Presentación de Evaluaciones	El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 Hrs., así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prorroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso. Es importante considerar que, No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico mediante el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, será motivo de Descarte.
9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.	En los casos en que el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social determine la revisión de la Evaluación de Conocimientos, 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, la correcta redacción, ni las opciones de respuesta. Es importante señalar que la interpretación del contenido de dicho examen (preguntas y respuestas), corresponderá al Presidente (a) del Comité Técnico de Selección, por conducto del Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad la revisión de la Evaluación de Conocimientos, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la revisión de dicho Examen, argumentando las causas de dicha solicitud. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir:

	• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe la calificación obtenida; • Justificación del porqué considera se deba revisar la Evaluación de Conocimientos; • 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. b) Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la solicitud de la Evaluación de Conocimientos, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior con fundamento en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
10. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
11. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso, - Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (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 procederá a emitir una nueva convocatoria. La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.
12. Suspensión y cancelación de concursos	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el Comité Técnico de Selección podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. - 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. - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso. El acuerdo del Comité Técnico de Selección además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través de Trabajaen y de los medios establecidos en la convocatoria.

13. 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 concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
14. 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, conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.

ETAPAS DEL CONCURSO	
15. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL Nivel: DIRECCION Examen de Conocimientos:20 Evaluaciones de Habilidades:20 Evaluación de la Experiencia:20 Valoración del Mérito:10 Entrevista:30 TOTAL: 100

	Nivel: DEPARTAMENTO Examen de Conocimientos:30 Evaluaciones de Habilidades:20 Evaluación de la Experiencia:10 Valoración del Mérito:10 Entrevista:30 TOTAL: 100 De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. I. Etapa de Revisión Curricular. Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas o pruebas para la medición de capacidades, a través de la implementación de Baterías Psicométricas, las cuales no tendrán calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades (evaluaciones Psicométricas) no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de Trabajaen en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as).

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y participación

El Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

V. Etapa de Determinación.

Durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá 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;
- 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 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 al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- c) Desierto el concurso.

Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.

	Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
16. Calendario	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	04/09/2019
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/09/2019 al 18/09/2019
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/09/2019 al 18/09/2019
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24/09/2019
	Evaluación de habilidades	A partir del 24/09/2019
	Cotejo documental	A partir del 24/09/2019
	Evaluación de Experiencia	A partir del 24/09/2019
	Valoración del Mérito	A partir del 24/09/2019
	Entrevista	A partir del 24/09/2019
	Determinación	A partir del 24/09/2019
17. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
18. Determinación y Reserva	Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, ext. 68270 con el Lic. Juan Francisco Yáñez Rodríguez, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Arq. Sandra Samaniego Breach

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 008-2019

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 192, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 008-2019 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ATENCION Y PREVISION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000560-E-C-C				
Nivel Administrativo	O31	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Igualdad de Género			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Asesoría en materia jurídica a las personas que laboran en la Secretaría de BIENESTAR que lo soliciten, que se vean afectadas por situaciones de violencia familiar, para que conozcan los derechos que la legislación les otorga y de manera informada decidan sobre el ejercicio o no de los mismos. 2. Proporcionar opciones de canalización a las personas que laboran en la dependencia y que viven situaciones de violencia familiar, hacia aquellas organizaciones especializadas en atención jurídica, para favorecer el fortalecimiento de su integridad física y emocional y puedan tomar decisiones oportunas e informadas en defensa de sus derechos y mejorar su calidad de vida. 3. Seguimiento a los casos canalizados hacia las organizaciones especializadas en la atención de casos de violencia familiar, de manera personal, telefónica o correo electrónico, para conocer la evolución de los procesos psicológico y/o jurídicos de quienes trabajan en la Secretaría de BIENESTAR, para estar en aptitud de apoyar de manera oportuna. 4. Acompañamiento en los procesos psicológicos y/o jurídicos a las personas que laboran en la Secretaría de BIENESTAR y que acuden a la Oficina porque viven situaciones de violencia familiar 5. Verificar la integración de la base de datos estadísticos sobre la violencia familiar dentro de la Secretaría de BIENESTAR, a través del programa, estadístico SPSS, para contar con información confiable sobre la problemática de violencia familiar que vive el personal de la Secretaría y que permita la implementación de acciones de prevención y atención: pláticas, talleres, cursos. 6. Revisar el informe mensual comparativo de personas atendidas y de canalizaciones que realiza la Oficina para dar a conocer el número de asuntos atendidos, canalizados, procesos jurídicos y/o psicológicos iniciados y su evolución. 7. Desarrollar acciones de prevención de la violencia de género y familiar, con la coordinación con organizaciones de la sociedad civil para la información, sensibilización y concientización del personal, a través de la difusión e impartición de pláticas, talleres y conferencias sobre temas relacionados con la violencia de género y derechos humanos, para contribuir a conocer, detectar y erradicar la violencia contra las mujeres y en la familia.				

	8. Planear acciones de difusión de la cultura de la no violencia y solución pacífica de conflictos, a través de la organización, calendarización, difusión e impartición de pláticas, talleres y conferencias sobre temas relacionados con la violencia de género, equidad de género y derechos humanos, para sensibilizar y concientizar al personal que labora en la Secretaría de BIENESTAR. 9. Llevar a cabo acciones de colaboración en materia de equidad de género, mediante la coordinación con organizaciones de la sociedad civil para la impartición de pláticas, talleres y conferencias sobre tema relacionados con la equidad de género, para informar sensibilizar, concientizar y apoyar al personal que labora en la Secretaría de BIENESTAR. 10. Coordinar acciones en colaboración con las redes de apoyo y agentes de equidad para sensibilizar, informar, capacitar y apoyar al personal de la Secretaría en temas específicos que favorezcan su desarrollo personal, laboral y familiar.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura	Area de Estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades Carrera Genérica 1. Administración 2. Comunicación 3. Derecho 4. Economía 5. Humanidades 6. Psicología 7. Relaciones Internacionales 8. Educación
		Grado de Avance Titulado	Carrera Específica 1. Ciencias Sociales 2. Consultoría Jurídica 3. Derecho 4. Sociología 5. Trabajo Social 6. Psicología Social 7. Psicología 8. Economía 9. Administración 10. Relaciones Internacionales 11. Ciencias de la Educación 12. Ciencias de la Comunicación 13. Comunicación
		3 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política 3. Psicología 4. Sociología
		Area de Experiencia 1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Teoría y Métodos Generales 4. Ciencias Políticas 5. Asesoramiento y Orientación 6. Problemas Sociales 7. Sociología General	Experiencia Específica 1. Derecho Constitucional 2. Derecho penal 3. Derecho civil 4. Seguimiento en Asunto Jurídicos 5. Procedimientos de Investigación y Medios de Defensa 6. Legislación 7. Interacción de Grupos 8. Política Social 9. Psicología de la Orientación 10. Posición Social de la Mujer 11. Pobreza 12. Conflicto Social y Adaptación

	Capacidades Profesionales	1. Planeación y Seguimiento de Proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Cultura y Cambio Organizacional
	Idiomas	No requerido
	Otros	- Disponibilidad para viajar: Si - Cambio de Residencia: No

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ATENCION AL PAIMEF-CENTRO				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000443-E-C-C				
Nivel Administrativo	O11	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos con ochenta y seis centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Igualdad de Género			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Solicitar y validar los informes de avances de resultados de las propuestas de cada una de las instancias de mujeres en el de la Región Centro. 2. Asesorar a los titulares de las Instancias de mujeres de las entidades federativas de la Región Centro sobre la operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en la Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, para impulsar la presentación de propuestas viables que ayuden a prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres. 3. Diseñar mecanismos de comunicación mediante la integración y sistematización de información para contribuir al proceso decisorio. 4. Planear y organizar actividades en función de las necesidades y requerimientos de la coordinación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en la Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres en la región centro para dar seguimiento a los avances del programa. 5. Elaborar informes sobre los avances de las propuestas de la región centro (bases de datos, informes, diagnósticos, diseño de carpetas de trabajo, etc.) para mantener a la coordinación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en la Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, e informar de los avances obtenidos, así como para responder a la demanda de información.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura	Area de Estudio		
			1. Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica 1. Administración 2. Antropología 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Educación 5. Ciencias Sociales 6. Computación e Informática 7. Comunicación 8. Contaduría 9. Derecho 10. Economía 11. Geografía 12. Humanidades 13. Psicología 14. Relaciones Internacionales		

		Grado de Avance Carrera Terminada o Pasante, 100 % de Créditos Cubiertos.	Carrera Específica 1. Derecho 2. Políticas Públicas 3. Sociología 4. Trabajo Social 5. Pedagogía 6. Psicología 7. Administración 8. Economía 9. Relaciones Internacionales 10. Comunicación 11. Contaduría Pública y Finanzas 12. Sistemas Computacionales 13. Ciencias de la Comunicación 14. Antropología Social 15. Geografía 16. Demografía
		2 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política 3. Ciencias de la Salud 4. Sociología
		Area de Experiencia 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública 3. Ciencias Políticas 4. Equidad y Género 5. Cambio y Desarrollo Social 6. Problemas Sociales	Experiencia Específica 1. Política Social 2. Derechos Humanos 3. Derecho Penal 4. Violencia Familiar 5. Bienestar Social 6. Desarrollo Socioeconómico 7. Gestión Administrativa
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y seguimiento de Proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Políticas Públicas	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: sí • Cambio de Residencia: No	

BASES DE PARTICIPACION

1. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.

2. Documentación Requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica Trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente. De igual forma, en el supuesto de que tanto el Título como la Cédula Profesional se encuentren en trámite o se esté en proceso de titulación, en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión y cotejo documental, el documento que avale el proceso de trámite del Título o de la Cédula Profesional y/o el documento que dé cuenta de que se encuentra en proceso de titulación y de ser el caso la Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el Comité Técnico de Profesionalización en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, las cuales deben estar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social, prácticas profesionales, estadías prácticas, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).

	8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos): • De no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares. En apego a lo dispuesto en el párrafo tercero del numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda vez que 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, 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 13. Cuando el 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 (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que, una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de Trabajaen (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad (Área de Conocimientos - Carrera). 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Área de Experiencia). 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente (Considerando lo establecido en el numeral 5, del punto 2. Documentación requerida). 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos debidamente validado por la institución educativa, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA. 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen.

	El Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará 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 el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 3. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección 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, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio de participación servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. De conformidad al penúltimo párrafo del 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, se establece que, cuando la Unidad 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. El aspirante elegirá ante la Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen.

4. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación. Por su parte, los datos personales que se registren durante el proceso de selección, y en ejercicio de los medios de impugnación, serán clasificados como confidenciales, aun después de concluidos éstos, de conformidad con la Ley en mención; en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como en correlación con lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
5. Reactivación de Folio	De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando: 1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en Trabajaen. Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, 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 el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. 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. b) Dentro de los 10 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.
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.
7. Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del Servicio Profesional de Carrera publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web, así como en el portal www.trabajaen.gob.mx .

8. Presentación de Evaluaciones	El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs, así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prórroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso. Es importante considerar que, No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico mediante el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, será motivo de Descarte.
9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.	En los casos en que el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social determine la revisión de la Evaluación de Conocimientos, 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, la correcta redacción, ni las opciones de respuesta. Es importante señalar que la interpretación del contenido de dicho examen (preguntas y respuestas), corresponderá al Presidente (a) del Comité Técnico de Selección, por conducto del Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad la revisión de la Evaluación de Conocimientos, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la revisión de dicho Examen, argumentando las causas de dicha solicitud. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe la calificación obtenida; • Justificación del porqué considera se deba revisar la Evaluación de Conocimientos; • 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. b) Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la solicitud de la Evaluación de Conocimientos, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior con fundamento en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
10. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
11. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso, II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) 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 procederá a emitir una nueva convocatoria. La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.
12. Suspensión y cancelación de concursos	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el Comité Técnico de Selección podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona. III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso. El acuerdo del Comité Técnico de Selección además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación se comunicará a los candidatos a través de Trabajaen y de los medios establecidos en la convocatoria.
13. 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 concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
14. 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, conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.

ETAPAS DEL CONCURSO	
15. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL Nivel: DEPARTAMENTO Examen de Conocimientos: 30 Evaluaciones de Habilidades: 20 Evaluación de la Experiencia: 10 Valoración del Mérito: 10 Entrevista: 30 TOTAL: 100 De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. I. Etapa de Revisión Curricular. Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas o pruebas para la medición de capacidades, a través de la implementación de Baterías Psicométricas, las cuales no tendrán calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades (evaluaciones Psicométricas) no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de Trabajaen en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as).

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y participación

El Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

V. Etapa de Determinación.

Durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá 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;
- 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 en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- c) Desierto el concurso.

	Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																						
16. Calendario	<table> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>04/09/2019</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04/09/2019 al 18/09/2019</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04/09/2019 al 18/09/2019</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 24/09/2019</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 24/09/2019</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 24/09/2019</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 24/09/2019</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 24/09/2019</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 24/09/2019</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 24/09/2019</td></tr> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	04/09/2019	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/09/2019 al 18/09/2019	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/09/2019 al 18/09/2019	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24/09/2019	Evaluación de habilidades	A partir del 24/09/2019	Cotejo documental	A partir del 24/09/2019	Evaluación de Experiencia	A partir del 24/09/2019	Valoración del Mérito	A partir del 24/09/2019	Entrevista	A partir del 24/09/2019	Determinación	A partir del 24/09/2019
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	04/09/2019																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/09/2019 al 18/09/2019																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/09/2019 al 18/09/2019																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24/09/2019																						
Evaluación de habilidades	A partir del 24/09/2019																						
Cotejo documental	A partir del 24/09/2019																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 24/09/2019																						
Valoración del Mérito	A partir del 24/09/2019																						
Entrevista	A partir del 24/09/2019																						
Determinación	A partir del 24/09/2019																						
17. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																						
18. Determinación y Reserva	Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.																						
RESOLUCION DE DUDAS																							
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, ext. 68270 con el Lic. Juan Francisco Yáñez Rodríguez, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México.																							

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Miguel Arturo Rom Téllez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XII DEL AÑO 2019

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	OFICIAL FEDERAL DE PESCA		
Código de Puesto	08-100-1-E1C012P-0001100-X-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras. 2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia. 3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos. 5. Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda. 6. Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas. 7. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas. 8. Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Biología • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Administración • Computación e informática • Contaduría • Derecho • Economía

		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: - Ingeniería - Pesca - Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años - Pesca y Fauna Silvestre - Ciencias Veterinarias	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente - Tecnología de las Telecomunicaciones	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Biología Animal (Zoología)	
	Capacidades Gerenciales	Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	- Ordenamiento Pesquero y Acuícola - Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	OFICIAL FEDERAL DE PESCA		
Código de Puesto	08-100-1-E1C012P-0001144-X-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras. - Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia. - Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.		

	4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos. 5. Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda. 6. Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas 7. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas. 8. Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola. 9. Inspección a unidades de producción acuícolas 10. Solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto acuícola a personas físicas y morales. 11. solicitar a quienes transporten productos acuícolas, el certificado de importación, exportación o legal procedencia.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Biología • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Administración • Computación e informática • Contaduría • Derecho • Economía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Ingeniería • Pesca • Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Pesca y Fauna Silvestre • Ciencias Veterinarias	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de las Telecomunicaciones	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Animal (Zoología)
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Ordenamiento Pesquero y Acuícola • Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

Nombre del Puesto	OFICIAL FEDERAL DE PESCA		
Código de Puesto	08-I00-1-E1C012P-0001285-E-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras. 2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia. 3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos. 5. Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda. 6. Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas 7. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas. 8. Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola. 9. Inspección a unidades de producción acuícolas 10. Solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto acuícola a personas físicas y morales. 11. Solicitar a quienes transporten productos acuícolas, el certificado de importación, exportación o legal procedencia.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Pesca • Sistemas y Calidad • Ingeniería
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas

		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: - Contaduría - Computación e informática - Economía - Administración - Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: - Oceanografía - Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años - Pesca y Fauna Silvestre - Ciencias Veterinarias	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente - Tecnología de las Telecomunicaciones	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Biología Animal (Zoología)	
	Capacidades Gerenciales	Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	- Ordenamiento Pesquero y Acuícola - Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	OFICIAL FEDERAL DE PESCA		
Código de Puesto	08-100-1-E1C012P-0001209-X-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Funciones Principales	1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras. 2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia. 3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar las actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 4. Realizar verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos. 5. Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda. 6. Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas 7. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se dé un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas. 8. Llevar a cabo actividades de asesoramiento a los productores organizados, a fin de que realicen sus actividades conforme a las disposiciones legales en materia de pesca y acuícola. 9. Inspección a unidades de producción acuícolas 10. Solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto acuícola a personas físicas y morales. 11. Solicitar a quienes transporten productos acuícolas, el certificado de importación, exportación o legal procedencia.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Biología • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Administración • Computación informática • Contaduría • Derecho • Economía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Ingeniería • Pesca • Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Pesca y Fauna Silvestre • Ciencias Veterinarias	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de las Telecomunicaciones
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Animal (Zoología)
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Ordenamiento Pesquero y Acuícola • Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	04/09/2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 04/09/2019 al 18/09/2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 04/09/2019 al 18/09/2019
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 04/09/2019 al 18/09/2019
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 25 de septiembre de 2019
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 02 de octubre de 2019
Fecha de revisión documental *	A partir del 02 de octubre de 2019
Fecha de entrevista *	A partir del 09 de octubre de 2019
Determinación del candidato ganador*	A partir del 09 de octubre de 2019

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA www.gob.mx/conapesca y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 08:00 a 16:00.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 16:00 hrs. En términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 08:00 a 16:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conapesca.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 4 de septiembre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

C.P.C. Manuel Emilio Avilés Aguerrebere

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 538

Los Comités Técnicos 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, vigentes, 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	DIRECCION DE CONTROL DE GESTION		
Código de puesto	09-102-1-M1C018P-0000127-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$60,030.88 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACIÓN	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA ADMINISTRACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION, SUPERVISANDO LA OPERACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, LA ASIGNACION, TURNO Y SEGUIMIENTO DE CADA TEMA EN CONJUNTO CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA ATENCION, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCION OPORTUNA Y EFICIENTE A LAS DIFERENTES SOLICITUDES Y TRAMITES QUE SE TURNEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Funciones	1.- IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SUPERVISION DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION, SUPERVISANDO LA OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION Y EL SEGUIMIENTO QUE BRINDAN LOS RESPONSABLES EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS ASUNTOS Y DE ESA MANERA PROPORCIONAR UNA OPORTUNA ATENCION DE LAS AREAS Y SECTORES CON LOS QUE SE TIENE RELACION. 2.- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION PARA SU ATENCION POR LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA CORRECTA DISTRIBUCION DE LOS ASUNTOS Y EL REGISTRO DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA SU ATENCION, ASI COMO COORDINANDO LA FORMULACION DE LOS INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3.- COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA AGENDA DE TRABAJO Y EL ORDEN DEL DIA CONTENIENDO LOS PUNTOS A TRATAR, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU ATENCION O EN SU CASO, SU REPORTE CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 4.- COORDINAR LA FORMULACION DE LOS INFORMES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION, MEDIANTE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION E IDENTIFICANDO CON BASE EN LA INFORMACION QUE ESTE CONTIENE, LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION SON TURNADOS A LAS DIVERSAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LOS INCUMPLIMIENTOS O LOS RETRASOS DE RESPUESTA.		

	5.- INSTRUMENTAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL CONTROL DE GESTION EN LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE SUS REQUERIMIENTOS Y LA INCORPORACION DE NUEVOS METODOS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE DAR MAYOR FUNCIONALIDAD AL CONTROL DE GESTION PARA LA ATENCION EN TIEMPO Y FORMA DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONTAR CON UN DIAGNOSTICO QUE PERMITA EFICIENTAR LA CLASIFICACION DE LA INFORMACION RECIBIDA, SU DISTRIBUCION Y ATENCION POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS PROCESOS DE TRABAJO Y LA INCORPORACION DE MECANISMOS ORIENTADOS A EFICIENTAR EL FLUJO DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE TRABAJO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 7.- DISEÑAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION, MEDIANTE LA INCORPORACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD A LOS PROCESOS CON QUE SE OPERAN, CON LA FINALIDAD DE OFRECER A LOS USUARIOS UN MEJOR SERVICIO DE INFORMACION Y DE CONSULTA. 8.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS ACCIONES DE MEJORA INCORPORADAS AL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DE LOS PROCESOS INTERNOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE CONTROL DE GESTION, EN BENEFICIO DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION. 9.- COORDINAR LOS PROCESOS DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO QUE REALIZA EL PERSONAL DEL AREA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES QUE MUESTREN EL ESTADO Y SEGUIMIENTO FINAL DE LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTARON, A FIN DE DISMINUIR TIEMPOS DE RESPUESTA A LOS SOLICITANTES Y BRINDAR UNA MEJOR ADMINISTRACION DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE VINCULACION. 10.- CONDUCIR LAS ACCIONES DE CONTROL Y REVISION DE LA INFORMACION QUE SE RECIBE EN LA UNIDAD, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CADA TRAMITE Y OBSERVACION DE LAS FECHAS DE TRAMITE E INGRESO, A FIN DE ESTABLECER UN MARGEN DE TIEMPO PARA LA RESPUESTA Y EVALUAR DE ESTE MODO EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION. 11.- DESIGNAR A LOS RESPONSABLES DE CADA ETAPA DEL PROCESO, ASI COMO LA PARTICIPACION ESPECIFICA QUE TIENE CADA ETAPA, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CARGAS DE TRABAJO, SEGUIMIENTO Y PERSONAS QUE INTERVIENEN Y MANEJAN LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR LOS PUNTOS EN QUE SE PUEDEN IMPLEMENTAR MEJORAS O CAMBIOS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA QUE SE BRINDAN A LOS ASUNTOS.
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.- COMUNICACION 2.- BIBLIOTECONOMIA 3.- DERECHO 4.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5.- CIENCIAS SOCIALES 6.- ADMINISTRACION

Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL 3.- APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 4.- ADMINISTRACION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN CONTROL DE GESTION Y MANEJO DOCUMENTAL, SEGUIMIENTO DE ASUNTOS; ASI COMO MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE CONTRATACION		
Código de puesto	09-210-1-M1C017P-0000569-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$53,905.28 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONDUCIR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS DE LOS PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE LA VALORACION DE BASES DE LICITACION, LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CONCEPTOS DE OBRA EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION; ASI COMO EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTRATACION HASTA SU CONCLUSION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES ALTERNATIVAS DE CONTRATACION PARA LA DEPENDENCIA Y QUE SE CUENTE CON RECURSOS DE CALIDAD Y EN TIEMPO PARA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES.		
Funciones	1.- ASESORAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE A LOS CENTROS SCT EN MATERIA DE CONTRATACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, VERIFICANDO LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES Y LOS COSTOS; ASI COMO, PREPARANDO LAS OPINIONES TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS CONVOCATORIAS DE LICITACION SE DESARROLLEN BAJO EL MARCO LEGAL APLICABLE. 2.- COORDINAR CON LOS CENTROS SCT LA PLANEACION Y PROGRAMACION DE LA LICITACION DE OBRA PUBLICA, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE LICITACION DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR Y SELECCIONAR LA QUE CUMPLA CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS CARRETERAS. 3.- CONDUCIR EL DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS DE OBRAS PUBLICAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA VALORACION DE LAS BASES, REVISANDO QUE SE ESTABLEZCAN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE AUTORIZAR SU PUBLICACION Y QUE SE EFECTUE SU TRAMITE ANTE SU SIMILAR DE COMUNICACION SOCIAL Y POSTERIORMENTE SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.		

	4.- AUTORIZAR Y EMITIR OPINION TECNICA NORMATIVA DEL ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS TENDENCIAS ECONOMICAS DEL PAIS; ASI COMO, LA INVESTIGACION GLOBAL DE LOS PRECIOS ACTUALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE SERVIRA AL MOMENTO DE EVALUAR LOS CONCURSANTES DE LAS CONVOCATORIAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. 5.- ESTUDIAR EL CATALOGO DE CONCEPTOS DE OBRA EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS EN EL MISMO, VERIFICANDO LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE OBRAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS RUBROS APLICABLES A LAS OBRAS EN EJECUCION. 6.- APLICAR LAS ACTUALIZACIONES AL CATALOGO DE CONCEPTOS DE OBRA EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE LAS TENDENCIAS GLOBALES ECONOMICAS Y EL REGISTRO DE LOS MONTOS ACTUALIZADOS DE CONCEPTOS DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS LICITACIONES SE EFECTUEN CON MONTOS ACTUALIZADOS. 7.- NOTIFICAR A LOS CENTROS SCT LAS ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CONCEPTOS DE OBRA, MEDIANTE EL ENVIO DE LA INFORMACION, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS ELECTRONICAS DISPONIBLES, ASI COMO MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS CONTRATACIONES SE EFECTUEN BAJO CONCEPTOS DE PRECIOS ACTUALIZADOS. 8.- CONDUCIR LA CONTRATACION DE LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ADJUDICADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO Y COORDINACION DE CADA UNA DE LAS ETAPAS; ATENDIENDO CONSULTAS QUE PRESENTEN EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CONSIGAN LAS MEJORES EMPRESAS Y ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS. 9.- EVALUAR LA FORMULACION DE CONVENIOS DE OBRA QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCION DE LAS MISMAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CLAUSULAS ESTABLECIDAS EN LOS MISMOS; ASI COMO GESTIONANDO SU TRAMITE DE SANCION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION SOBRE LA FACTIBILIDAD DE ADOPCION DE DICHOS CONVENIOS. 10.- COPARTICIPAR EN LA REVISION Y ACTUALIZACION DE BASES DE LICITACION; ASI COMO, POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE OBRA PUBLICA, REPRESENTANDO A LA DIRECCION DE CARRETERAS EN LAS REUNIONES CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS NORMATIVAS PARA LA VALIDACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACION SE EFECTUEN BAJO EL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 11.- VIGILAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE PUNTUALMENTE CON LOS RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL
	GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1.- ARQUITECTURA 2.- INGENIERIA 3.- INGENIERIA CIVIL

Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 3.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y CONSTRUCCION DE CARRETERAS; EN PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y EN VIAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE OBRAS		
Código de puesto	09-634-1-M1C016P-0000148-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$43,614.27 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT JALISCO	SEDE (RADICACION)	JALISCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	1.- COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS. 2.- PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 3.- PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION. 4.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO.		

	5.- INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 7.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 8.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION. 9.- SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10.- SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11.- SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1.- ARQUITECTURA 2.- INGENIERIA 3.- INGENIERIA CIVIL
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 3.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION DESARROLLO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE OBRAS		
Código de puesto	09-638-1-M1C016P-0000088-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$43,614.27 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NAYARIT	SEDE (RADICACION)	NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	1.- COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS. 2.- PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 3.- PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION. 4.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO. 5.- INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		

	6.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 7.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 8.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION. 9.- SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10.- SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11.- SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1.- ARQUITECTURA 2.- INGENIERIA 3.- INGENIERIA CIVIL
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 3.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION DESARROLLO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.
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 VERIFICACION Y CONTROL DE PAGOS ZONA "C"		
Código de puesto	09-710-1-M1C015P-0000464-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	N22	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$37,243.65 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	NAYARIT
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROMOVER EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO COMPROMETIDO DE LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS SCT, OBSERVANDO EL USO TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLE EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR ESTA SECRETARIA EN MATERIA DE PAGOS.		
Funciones	1.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA EN MATERIA DE PAGOS, COORDINANDO EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR EL PAGO DE LAS SOLICITUDES REMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, A FIN DE GARANTIZAR QUE SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA Y EVITAR UN SOBRE EJERCICIO PRESUPUESTAL EN EL GASTO DE INVERSION. 2.- IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA VERIFICAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS SOLICITUDES DE PAGO, INFORMACION RECIBIDA COINCIDA CON LA REGISTRADA EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE, A FIN DE TURNAR LAS SOLICITUDES DE PAGO AL AREA RESPONSABLE DE SU TRAMITE Y DAR INICIO AL PROCESO DE PAGO. 3.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA REVISION Y VALIDACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS EFECTUADAS POR LOS DEPARTAMENTOS RESPONSABLES DE SU VERIFICACION, ASI COMO LA COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE ENVIADA A FIN DE AUTORIZAR O RECHAZAR LA SOLICITUD PARA GENERAR LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA CORRESPONDIENTE. 4.- EMITIR LA AUTORIZACION O RECHAZO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO TRAMITADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL REGISTRO Y ANALISIS DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE PARA LA GENERACION DE LOS FOLIOS U OFICIOS DE NOTIFICACION DEL STATUS, A FIN DE CONTINUAR CON EL PROCESO DE PAGO O SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES NECESARIAS. 5.- NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT SOBRE LAS SOLICITUDES DE PAGO AUTORIZADAS, INTEGRANDO LA INFORMACION Y GENERANDO LOS REPORTES CORRESPONDIENTES A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO, CON EL OBJETIVO DE QUE SE VERIFIQUE LA APLICACION DEL GASTO. 6.- SUPERVISAR LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LAS SOLICITUDES DE PAGO RECHAZADAS, VERIFICANDO QUE LAS CORRECCIONES O MODIFICACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DENTRO DE LOS PERIODOS ESTABLECIDOS ESTAR EN CONDICIONES DE AUTORIZAR LA GENERACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS. 7.- VALIDAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, ANALIZANDO EL ORIGEN DE LOS DATOS PARA REALIZAR LA VINCULACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ELECTRONICOS CON LA FINALIDAD DE ENVIAR LA INFORMACION A LA DIRECCION DE PAGOS PARA QUE GENERE LA CUENTA DE PAGO CORRESPONDIENTE.		

	8.- ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT EN CUANTO AL PROCESO PARA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS, MEDIANTE LA DIFUSION Y ORIENTACION DE LA INFORMACION NECESARIA PARA EL INGRESO DE DATOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, ASI COMO PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, A FIN DE QUE EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 9.- SUPERVISAR LA VALIDACION Y APLICACION DEL REINTEGRO DE RECURSOS EFECTUADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EFECTUANDO LAS CONCILIACIONES ENTRE LOS MONTOS DEPOSITADOS, LOS REGISTRADOS EN LOS AVISOS DE REINTEGRO Y LAS CLC CORRESPONDIENTES A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA CUBRIR LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 10.- IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA ORIENTACION EN LA APLICACION DE LOS GASTOS PRESUPUESTALES DE LAS UNIDADES O CENTROS SCT VERIFICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS, ASI COMO LA CALENDARIZACION DE LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES O SERVICIOS CONTRATADOS CON EL FIN DE PREVER QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A INVERSION SOBREPASEN EL TECHO PRESUPUESTAL.
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.- FINANZAS 2.- INGENIERIA 3.- ECONOMIA 4.- CONTADURIA 5.- ADMINISTRACION
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION 2.- ACTIVIDAD ECONOMICA 3.- CONTABILIDAD 4.- ECONOMIA GENERAL
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	PRESUPUESTACION
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

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, vigente.

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	04 de septiembre al 18 de septiembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 de septiembre al 18 de septiembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 de septiembre al 18 de septiembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	04 de septiembre al 18 de septiembre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de septiembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de septiembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de septiembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 23 de septiembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de septiembre de 2019
Determinación	02 de diciembre 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, vigente.

(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 vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
 - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional 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. 32537, 32840, 32594, 32519 y 32558, de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica Lic.

Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 539

Los Comités Técnicos 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, vigentes, 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 DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES		
Código de puesto	09-711-1-M1C014P-0000644-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 RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR EL PROCESO DE TRAMITES DE LAS DIFERENTES PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA, VERIFICANDO QUE LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS PARA CADA TRAMITE Y QUE ESTAS SE EFECTUEN CONFORME A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN AL OTORGAMIENTO DE DERECHOS Y BENEFICIOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT.		
Funciones	1.- ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE PAGO DE AYUDA DE LENTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS MISMAS; ASI COMO, VALIDANDO LA DOCUMENTACION REMITIDA, CON LA FINALIDAD DE CAPTURAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DEL CAPITAL HUMANO EN LA SECRETARIA Y SE EFECTUE EL TRAMITE PARA SU PAGO. 2.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE PAGO DE AYUDA POR DEFUNCIONES PRESENTADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VALIDANDO LA DOCUMENTACION ANEXA A LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS REQUERIMIENTOS Y CAPTURAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DEL CAPITAL HUMANO EN LA SECRETARIA PARA SU PAGO. 3.- VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE PAGO DE PRESTACIONES, SE ENVIEN EN TIEMPO Y FORMA A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL TRAMITE DE LAS MISMAS HASTA SU ENVIO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ATIENDAN Y SE PROPORCIONE EL PAGO EN TIEMPO PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DISFRUTEN DE LAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO Y DE ESTA MANERA SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		

	4.- COORDINAR EL PAGO DE PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS CON LAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE INFORMACION CON DICHAS AREAS; ASI COMO, EL ENVIO DE OFICIOS CIRCULARES CON REQUISITOS Y FECHAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5.- VERIFICAR QUE EN LOS CENTROS SCT SE CUMPLA CON EL PAGO DE PRESTACIONES EN TIEMPO Y FORMA, MEDIANTE LA RECOPIACION Y ANALISIS DE LOS LISTADOS DE PAGO O ESTADISTICAS REMITIDOS POR LOS CENTROS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES EN LA SCT. 6.- VIGILAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE PRESTACIONES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON LOS BENEFICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, A FIN DE OBTENER RESULTADOS OPTIMOS EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA, GESTIONANDO EL SEGUIMIENTO DE PAGO DE CADA UNA DE LAS PRESTACIONES. 7.- ESTABLECER CONTACTO CON DIFERENTES CASAS COMERCIALES, PARA NEGOCIAR DESCUENTOS EN LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS, IMPLEMENTANDO CANALES DE COMUNICACION QUE PERMITAN MANTENER UNA CARTERA DE OPCIONES AJUSTABLES A DIFERENTES PRESUPUESTOS, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR UNA GAMA DE ALTERNATIVAS PARA QUE LOS TRABAJADORES DE LA SCT ACCEDAN A LOS MISMOS. 8.- VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE PRESTAMOS SEAN REQUISITADAS Y CERTIFICADAS ADECUADAMENTE, SUPERVISANDO QUE EL REQUISITADO SEA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL ISSSTE Y EVITAR CUALQUIER OPCION DE RECHAZO, CON EL PROPOSITO DE GESTIONAR EL TRAMITE ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE Y ASEGURAR SU TRAMITE PARA QUE LOS TRABAJADORES PUEDAN GOZAR DE ESTE BENEFICIO. 9.- CANALIZAR ANTE EL ISSSTE LAS SOLICITUDES QUE FUERON DEBIDAMENTE CERTIFICADAS O AUTORIZADAS, EMITIENDO EL OFICIO RESPECTIVO CON LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALEN EL TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE FORMALIZAR DICHO TRAMITE Y QUE EL INSTITUTO EXPIDA EL CHEQUE CORRESPONDIENTE Y EL TRABAJADOR ACCEDA A ESTE BENEFICIO.
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.- CONTADURIA 4.- DERECHO 5.- ECONOMIA 6.- CIENCIAS SOCIALES 7.- COMUNICACION
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2.- ADMINISTRACION PUBLICA 3.- CIENCIAS POLITICAS 4.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 5.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO APLICABLE EN MATERIA DE PRESTACIONES AL PERSONAL. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
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, vigente.

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	04 de septiembre al 18 de septiembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 de septiembre al 18 de septiembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 de septiembre al 18 de septiembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	04 de septiembre al 18 de septiembre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de septiembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de septiembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de septiembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 23 de septiembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de septiembre de 2019
Determinación	02 de diciembre 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, vigente.

(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 período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

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 vigente.

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. 32537, 32840, 32594, 32519 y 32558, de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. Julio César Cruz Carrasco

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2019

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto			
COORDINACION ACADEMICA Y DE DESARROLLO			
Nivel	11-514-1-M1C021P-0000167-E-C-F (L11)	Número de Vacantes	Una
Administrativo	Dirección General Adjunta		
Percepción Mensual Bruta	\$91,884.00 (Noventa y un mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Dirigir la creación y desarrollo de material didáctico para las universidades tecnológicas y politécnicas en multimedia con el fin de fortalecer los métodos de estudio. 2. Proponer y dirigir el desarrollo de programas académicos, con el objeto de fortalecer el reconocimiento social del mismo en los ámbitos laboral y social; así como consolidar la participación de los estados y los sectores social y productivo en la formación del técnico superior universitario y en el nivel licenciatura. 3. Coordinar las acciones encaminadas que se deriven de labor académica para su incorporación al Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Tipo Superior), con el fin de ofrecer un mejor servicio educativo. 4. Dirigir el diseño y aplicación de metodologías de estudios para mejorar la operación del modelo educativo y brindar servicios de calidad a los usuarios. 5. Proponer acuerdos institucionales en materia de investigación y desarrollo tecnológico en el sector productivo, instituciones educativas nacionales e internacionales y los gobiernos de los estados. 6. Aprobar el Programa Anual de Trabajo de las áreas a su cargo y presentarlo al Coordinador General para su autorización. 7. Proponer los lineamientos para el desarrollo operativo de las universidades tecnológicas y politécnicas conforme a la normatividad y políticas vigentes en la materia. 8. Dirigir el desarrollo de los estudios para diagnosticar el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas y politécnicas, así como de escenarios que permitan fortalecerlas. 9. Establecer los mecanismos de coordinación que permitan vigilar la congruencia entre las funciones de docencia, investigación aplicada y difusión de las actividades que realizan las universidades tecnológicas y politécnicas, y respecto a las del sistema de educación superior. 10. Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de las universidades tecnológicas y politécnicas, requeridos por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación. 11. Aprobar el otorgamiento de las revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación proporcionada por las universidades tecnológicas y politécnicas con el fin de que los solicitantes puedan continuar sus estudios superiores. 12. Colaborar en el estudio de los proyectos de factibilidad para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades tecnológicas y politécnicas e impulsar el fortalecimiento académico de las mismas.		

	13. Proponer la validación de las propuestas de inversión, con base en estudios realizados para determinar las necesidades de infraestructura física de las universidades tecnológicas y politécnicas; con el fin de dar cobertura a la demanda de educación superior conforme al ejercicio presupuestal asignado. 14. Vigilar que los proyectos ejecutivos de los edificios de las universidades tecnológicas y politécnicas de nueva creación, así como los proyectos arquitectónicos solicitados por las universidades tecnológicas y politécnicas a la Coordinación General se realicen conforme a lo acordado con los organismos federales y estatales de construcción de escuelas. 15. Establecer los lineamientos para el desarrollo de la investigación y el desarrollo tecnológico de las universidades tecnológicas y universidades politécnicas. 16. Desarrollar el Programa Nacional de Formación del Personal Académico al servicio de las universidades tecnológicas y politécnicas. 17. Dirigir las acciones de labor académica para su incorporación al Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Tipo Superior). 18. Dirigir los mecanismos de coordinación para vigilar la congruencia entre las funciones de docencia, investigación aplicada y difusión de las actividades que realizan las universidades tecnológicas y las universidades politécnicas con respecto a las del Sistema de Educación Superior. 19. Vigilar que los proyectos ejecutivos de los edificios en consolidación, se realicen conforme a lo acordado con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) y los coordinadores de infraestructura de las universidades tecnológicas y politécnicas.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Psicología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Arquitectura, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería. Grado de Avance Escolar: Maestría, titulado (a).
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Cambio y Desarrollo Social. Grupo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Area General: Arquitectura.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

DIRECCION DE AUTORIZACION Y REGISTRO PROFESIONAL			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-512-1-M1C018P-0000104-E-C-F (M21) Dirección de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Profesiones (DGP)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Aprobar conforme a la aplicación en la materia, los dictámenes de registro, adición y enmienda de las profesiones y del registro de sus planes y programas de estudio que se imparten dentro del Sistema Educativo Nacional. 2. Coordinar la elaboración de los acuerdos de registro de las instituciones educativas, así como las carreras que en las mismas se imparten. 3. Proponer y coordinar la difusión de las normas para la elaboración del Catálogo de Instituciones Educativas Autorizadas y Registradas en la Secretaría de Educación Pública. 4. Coordinar, proyectar y vigilar la emisión de acuerdos tendientes a regularizar el registro de instituciones educativas en liquidación, desaparecidas o canceladas. 5. Proponer y establecer los mecanismos de coordinación con las Autoridades Estatales en materia de profesiones e instituciones educativas con el fin de concertar acuerdos para el registro de instituciones y carreras que se encuentren debidamente autorizadas en la Secretaría de Educación Pública. 6. Establecer y coordinar los mecanismos de control para llevar a cabo el registro de las instituciones públicas y privadas del país, dedicadas a la enseñanza de tipo medio superior y superior. 7. Coordinar el registro de las sanciones que se impongan a los profesionistas en el desempeño de algún cargo o que impliquen la suspensión del ejercicio profesional, así como en su caso cancelar el registro del título a los profesionistas condenados jurídicamente a rehabilitación en el ejercicio, promoviendo la publicación de dichas cancelaciones. 8. Vigilar los procedimientos a través de los cuales se autoriza la expedición de Cédulas Profesionales o autorizaciones para el ejercicio profesional de personas extranjeras. 9. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en la expedición de Cédulas con efecto de patente, de las autorizaciones para el ejercicio de profesiones técnicas, la licenciatura y de grados académicos de maestría y doctorado. 10. Verificar la procedencia de los acuerdos de revalidación de títulos profesionales, diplomas o grados académicos expedidos a mexicanos o extranjeros, por instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional. 11. Proponer criterios para la elaboración del anteproyecto de reglas y criterios normativos de simplificación y desconcentración del Registro Nacional de Profesiones, con base a acuerdos, circulares, decretos y convenios en materia de profesiones. 12. Evaluar periódicamente la calidad y mejoramiento de los servicios públicos atribuidos por la Ley en materia de registro profesional y simplificar, depurar y actualizar los trámites y procedimientos. 13. Vigilar los procedimientos a través de los cuales se autoriza el ejercicio temporal de su profesión a los profesionales cuyo título se encuentre en trámite y a los pasantes de las diversas ramas para ejercer profesionalmente.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.	
	Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Teoría y Métodos Generales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.	

	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ACREDITACION DE CONOCIMIENTOS		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C015P-0000197-E-C-F (N11) Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Supervisar procesos de acreditación y certificación, en coordinación con las unidades administrativas, órganos desconcentrados, entidades paraestatales agrupadas en el sector de la Secretaría y autoridades educativas locales competentes en materia de acreditación de conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo (reconocimiento de saberes), a fin de expedir los certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes aprueben las evaluaciones respectivas. - Supervisar el desarrollo de las actividades encaminadas a incrementar la cobertura de los perfiles profesionales que se ofrecen en el marco de los acuerdos secretariales emitidos para la acreditación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta, o a través de la experiencia laboral de las instancias evaluadoras que participan en dichos procesos. - Proponer modificaciones de la operación de los procedimientos y disposiciones en materia de acreditación de conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo (reconocimiento de saberes). - Difundir en coordinación con las áreas correspondientes, las disposiciones referidas a la de acreditación de conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo (reconocimiento de saberes), que deben de aplicarse en el ámbito nacional. - Dictaminar la procedencia de solicitudes que formulan los interesados para participar en los procesos de certificación y obtener la acreditación de conocimientos y/o aprendizajes. - Evaluar las disposiciones normativas referidas a la de acreditación de conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo (reconocimiento de saberes). - Supervisar la operación de los lineamientos aplicables en toda la república, para el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. - Supervisar la emisión de constancias, certificados, diplomas y/o títulos a quienes hayan acreditado conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo (reconocimiento de saberes). - Operar y proponer los procesos de descentralización, para la operación de mecanismos de acreditación y certificación de conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo (reconocimiento de saberes). - Las demás que le otorguen la Ley General de Educación, sus reglamentos y cualquier otra disposición aplicable.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO ACADEMICO		
Nivel Administrativo	11-312-1-M1C015P-0000173-E-C-F (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Supervisar la elaboración de proyectos de lineamientos y criterios para el desarrollo de proyectos pedagógicos para el desarrollo académico en la enseñanza preescolar. - Supervisar acciones técnico pedagógicas para apoyar la elaboración y actualización de la propuesta de planes y programas de estudio para la enseñanza de matemáticas, lenguaje, comunicación, exploración y conocimiento del mundo en el nivel educativo preescolar. - Supervisar la elaboración de propuestas para la definición y modificación del enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para el desarrollo académico para la enseñanza de matemáticas, lenguaje, comunicación, exploración y conocimiento del mundo en el nivel educativo preescolar. - Supervisar acciones para apoyar la definición de las adecuaciones curriculares a los programas para la enseñanza de matemáticas, lenguaje, comunicación, exploración y conocimiento del mundo en el nivel educativo preescolar, diseñados y destinados para atender necesidades educativas de grupos vulnerables. - Integrar y supervisar el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de matemáticas, lenguaje, comunicación, exploración y conocimiento del mundo en el nivel educativo preescolar. - Supervisar las acciones técnico-pedagógicas que favorezcan el fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales con relación a la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares a los programas para la enseñanza de matemáticas, lenguaje, comunicación, exploración y conocimiento del mundo en el nivel educativo preescolar.		

	7. Contribuir en el otorgamiento de asesorías a las Autoridades Educativas Locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas para la enseñanza de matemáticas, lenguaje, comunicación, exploración y conocimiento del mundo en el nivel educativo preescolar; así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en las materias. 8. Supervisar la difusión, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la enseñanza de las matemáticas de la educación preescolar. 9. Validar información de contenidos y supervisar la elaboración del material de difusión.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría, Física. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Matemáticas. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Terapia.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente. Campo de Experiencia: Lógica. Area de Experiencia: Lógica Deductiva. Campo de Experiencia: Historia. Area de Experiencia: Historia por Especialidades. Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada.	
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo
		Capacidades Técnicas	1. Inducción a la SEP.
		Idiomas Extranjeros	No requerido.
		Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published			

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SISTEMATIZACION Y ANALISIS DE INDICADORES		
Nivel Administrativo	11-511-1-M1C015P-0000155-E-C-L (N11) Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Supervisar el proceso de recepción y revisión de bases de datos de cada ciclo escolar en materia de educación superior proporcionada por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP, con el fin de sustentar la reprogramación del ciclo siguiente.		

	2. Organizar bases de datos de información socioeconómica proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Consejo Nacional de Población, así como los relacionados con la evaluación-acreditación de la educación superior, a través de un programa de trabajo que permita dar seguimiento a este proceso. 3. Coordinar el análisis y seguimiento de los indicadores de la evaluación de la política educativa, con el fin de proponer acciones para mejorar su funcionamiento. 4. Coordinar el apoyo técnico-informático a las áreas de la propia Dirección de Planeación y Evaluación para el desempeño eficiente de sus funciones. 5. Proponer los criterios técnicos para el manejo de la información y la realización de los estudios estadísticos. 6. Supervisar la vinculación, codificación y depuración de bases de datos y sistemas de información para proporcionar reportes, estudios y análisis con información confiable. 7. Coordinar la realización de análisis estadísticos y reportes de flujos educativos y el desarrollo de escenarios. 8. Coordinar el apoyo y asesoría en materia de sistemas de información al personal de la Dirección de Planeación y Evaluación, con el fin de agilizar el procesamiento de los datos estadísticos. 9. Coordinar los procesos de análisis, diseño, desarrollo, depuración y publicación del sistema de información de la DGESEU con el fin de mantener el portal web de la DGESEU a disposición de las Autoridades Educativas y para el público en general. 10. Proporcionar información estadística que permita el planteamiento de indicadores de educación superior para apoyar la toma de decisiones en relación a metas y objetivos.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Humanidades, Economía, Administración, Comunicación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores, Estadística. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

SUBDIRECCION ZONA NORTE			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-611-1-M1C015P-0000059-E-C-F (N11) Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Establecer lineamientos que permitan la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable vigente en las unidades administrativas de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios (UEMSTIS). 2. Supervisar que la normatividad aprobada se aplique correctamente en los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y los Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) que dependen de la UEMSTIS. 3. Supervisar que la normatividad aprobada se aplique correctamente en los planteles particulares que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgados por la UEMSTIS. 4. Coordinar reuniones nacionales del personal Directivo de los planteles y de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas. 5. Dar seguimiento a los programas de apoyo a la operación estatal del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos, en los planteles educativos del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios en la Zona. 6. Dar seguimiento a los programas de apoyo a la operación estatal del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos, en los planteles que cuentan con RVOE otorgado por la UEMSTIS en la zona. 7. Integrar el programa anual y el anteproyecto del presupuesto de la Subdirección Zona Norte, con base en los lineamientos establecidos para tal fin. 8. Proponer criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema. 9. Integrar y apoyar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios en la zona. 10. Realizar estudios para el diseño de procesos académicos y administrativos en los planteles dependientes de la UEMSTIS con el fin de elevar la calidad en el servicio. 11. Coordinar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo de las oficinas Auxiliares de la UEMSTIS en las entidades federativas y de los planteles dependientes del subsistema. 12. Diseñar cursos de capacitación que impartirá el personal de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas al personal de Asistencia Técnica. 13. Integrar y dar seguimiento al desarrollo de cursos de capacitación y actualización profesional regional y nacional del personal de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas y planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 14. Elaborar programas de capacitación y actualización profesional para el personal de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas y directivos de los planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 15. Diseñar cursos de capacitación para el personal de las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas. 16. Apoyar a las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas y a los Planteles en la aplicación de la normatividad autorizada y de acuerdo a los programas emitidos por la Jefatura de la Unidad. 17. Presentar la opinión técnica, con base en los resultados de las inspecciones efectuadas a los particulares que soliciten o tengan Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.		

	18. Dar seguimiento a los programas de apoyo a la operación estatal del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos, en los planteles educativos del Sistema de Educación Tecnológica Industrial e incorporados a la UEMSTIS. 19. Diseñar los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las Coordinaciones de Enlace de la UEMSTIS en las entidades federativas y planteles de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, e incorporados a la UEMSTIS. 20. Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para la inspección y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios. 21. Supervisar que los planteles dependientes de la UEMSTIS apliquen correctamente las guías mecánicas de construcción y equipamiento, en el marco de las disposiciones aplicables. 22. Supervisar que los planteles particulares que soliciten o cuenten con RVOE cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de equipamiento, mobiliario, instalaciones y funcionalidad que defina el Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa (INIFED) por medio del proceso de Certificación de Calidad de la Infraestructura Física Educativa.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Derecho, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Adquisiciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Administración de Proyectos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo
Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

SUBDIRECCION DE SEGURIDAD			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C015P-0000648-E-C-Y (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Supervisar la elaboración del Programa Anual de los Servicios de Seguridad solicitados por las Unidades Administrativas y Planteles Educativos ubicados en la Ciudad de México. 2. Supervisar atención de consultas en materia de seguridad a fin de que se cumpla con los protocolos de seguridad en los inmuebles de la Secretaría.		

	- Supervisar la elaboración de estudios de vulnerabilidad que permitan determinar los requerimientos reales de los usuarios del servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles propiedad de la Secretaría. - Supervisar la prestación de los servicios de seguridad en los diferentes sectores y en el edificio sede de la SEP. - Supervisar el establecimiento de mecanismos de control para el personal de las empresas contratadas, con el fin de verificar diariamente el buen funcionamiento de los servicios de seguridad. - Conocer y en su caso dar seguimiento a los informes relacionados con las incidencias derivadas de las supervisiones diarias. - Supervisar la atención de las situaciones relacionadas con la prestación del servicio de seguridad en el interior de los inmuebles usuarios del servicio. - Establecer los procedimientos sistemáticos que garanticen la integridad física de las personas y los bienes patrimonio de la SEP. - Promover la asistencia del personal de seguridad de la Secretaría a cursos de capacitación que le permitan mantenerse actualizado. - Dar seguimiento y atención a los diferentes movimientos sociales que se manifiesten al exterior de los inmuebles de la Secretaría con el fin de instruir al personal las medidas preventivas que correspondan. - Supervisar la implementación de los dispositivos de seguridad que se estimen necesarios durante la realización de eventos especiales.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Psicología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Problemas Sociales, Cambio y Desarrollo Social. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.
		Habilidades Gerenciales 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
		Capacidades Técnicas 1. Consultoría en el Sector Público.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published>

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C015P-0000670-E-C-N (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Supervisar que los procedimientos de contratación que le sean asignados, así como de bienes de inversión realizados a través de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación directa se efectúen con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). - Supervisar la planeación de los procedimientos de contratación que le sean asignados, así como de bienes de inversión, a fin de llevar a cabo los eventos con estricto apego a la normatividad en la materia.		

	3. Verificar la integración de la información relativa a los resultados obtenidos de las evaluaciones técnicas y económicas de acuerdo a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria para contar con elementos de juicio que permitan determinar a los licitantes ganadores. 4. Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), en materia de adquisiciones de bienes de inversión, para contribuir así al logro de los objetivos institucionales. 5. Llevar a cabo, en coordinación con las áreas solicitantes, los eventos de revisión de las bases (convocatorias) de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas de los bienes de inversión a adquirir, y verificar que éstas cumplan con los requisitos definidos en la ley de la materia. 6. Coordinar la integración de un catálogo de proveedores de bienes de inversión actualizado, que registre los proveedores que hayan cumplido con las obligaciones adquiridas con la Secretaría de Educación Pública (SEP). 7. Supervisar la elaboración de informes periódicos sobre adquisiciones de bienes de inversión, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas. 8. Verificar que los pedidos sean formalizados en tiempo y forma por los proveedores adjudicados. 9. Supervisar el resguardo de las garantías otorgadas por los proveedores de los procedimientos de contratación asignados, para el cumplimiento de las obligaciones con las Secretaría de Educación Pública (SEP). 10. Proporcionar apoyo en su caso, al área administradora del contrato en la aplicación de penas convencionales para hacer efectiva la aplicación de la ley debido al incumplimiento de los proveedores.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.	
		Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
		Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
		Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published>

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000682-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer y en su caso implantar acciones de mejora del proceso de contratación global de servicio de la Secretaría de Educación Pública (SEP). 2. Recopilar información necesaria a fin de integrar la demanda de servicios de las unidades administrativas de la SEP y promover el uso racional y óptimo de los servicios requeridos.		

	3. Verificar que la información proporcionada por las Unidades Administrativas de la SEP sea consistente con relación a sus necesidades de servicios anteriores, con el fin de clasificarlas por tipo de servicios para su contratación y promover el uso racional y su óptimo aprovechamiento. 4. Participar en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Programa de Apoyo, que integre las necesidades de servicio prestadas por las Unidades Administrativas de la SEP. 5. Preparar la documentación soporte de los casos que por su monto deban presentarse ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEP, para que los integrantes del mismo dispongan de elementos para la evaluación y autorización. 6. Participar en la elaboración de los anexos técnicos para la contratación global de los servicios que requieran las Unidades Administrativas de la SEP, para especificar las características que se requieren en los servicios a contratar. 7. Elaborar y tramitar hasta su formalización los contratos adjudicados para concluir el proceso de contratación con base en la aplicación de la normatividad de la materia. 8. Dar seguimiento a la realización de los trámites de formalización de los contratos de servicios de carácter global que corresponden a la Dirección de Servicios. 9. Tramitar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos la dictaminación de los proyectos de contratos que se originan de los procedimientos de adjudicación de servicios consolidados aplicados. 10. Realizar el seguimiento de la formalización de los contratos de servicios globales, generados por la Dirección de Servicios. 11. Mantener actualizado el registro de los contratos de servicios globales, para informar sobre el estado en que se encuentren éstos. 12. Formular los informes que sobre la contratación de servicios requieran las instancias internas y externas.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia: Administración Pública.	
		Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
		Capacidades Técnicas	1. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published>

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000638-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Llevar a cabo los procedimientos para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, a través de la plataforma COMPRANET vigente.		

	- Elaborar los contratos y convenios modificatorios y/o adicionales relacionados con los trabajos adjudicados de obra pública y servicios relacionados con ésta. - Registrar y controlar los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, derivados de adjudicaciones directas e integrar y resguardar los expedientes correspondientes. - Integrar expedientes de contratos rescindidos e incumplimiento de obligaciones para la reclamación de las fianzas de garantía ante la Tesorería de la Federación. - Formular los informes periódicos relacionados con la contratación de obra pública y servicios relacionados con ésta, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas. - Recopilar la documentación soporte para el pago de anticipos y estimaciones a contratistas, para presentarla al Enlace Administrativo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, para los efectos procedentes. - Informar al área técnica para que ésta a su vez, reporte a la Secretaría de la Función Pública sobre los procesos y eventos realizados por la SEP, a través del Sistema COMPRANET y difundir los procesos en la página de internet de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, terminado o pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de la Construcción, Tecnología de Materiales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas 1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
		Idiomas Extranjeros Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2019, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

	El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 04 al 19 de septiembre de 2019, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

	Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.														
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.														
	<table><tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr><tr><td>Publicación:</td><td>04 de septiembre de 2019</td></tr><tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 04 al 19 de septiembre de 2019</td></tr><tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019</td></tr><tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td>Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019</td></tr><tr><td>Etapa IV: Entrevistas</td><td>Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019</td></tr><tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019</td></tr></table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	04 de septiembre de 2019	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 04 al 19 de septiembre de 2019	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019	Etapa IV: Entrevistas	Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019	Etapa V: Determinación	Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO													
	Publicación:	04 de septiembre de 2019													
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 04 al 19 de septiembre de 2019													
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019													
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019													
	Etapa IV: Entrevistas	Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019													
	Etapa V: Determinación	Del 24 de septiembre al 02 de diciembre de 2019													
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.														

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.

PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.

	La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	10
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.		

	En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.
- 3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- 4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

	5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

- 9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

- 11.** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

	Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte, el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, piso 3, cuadrante 3-A, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2019.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Secretaria Técnica
María Teresa López Mata
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública (**Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2019CNSPD

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
 Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECCION GENERAL DE INGRESO Y RECONOCIMIENTO		
Nivel Administrativo	11-L00-1-M1C029P-0000228-E-C-F Dirección General de Ingreso y Reconocimiento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$133,097.96 (Ciento Treinta y Tres Mil Noventa y Siete Pesos 96/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	- Participar en los trabajos para la elaboración, conjuntamente con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, de los programas anuales y de mediano plazo, para llevar a cabo los procesos de evaluación para el Ingreso y el Reconocimiento en la Educación Básica y Media Superior. - Establecer los mecanismos de coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Autoridades Educativas y los Organismos Descentralizados, para la instrumentación, implantación, operación y seguimiento de los procesos de Ingreso y Reconocimiento en la Educación Básica y Media Superior. - Participar en la determinación de los perfiles para el Ingreso y el Reconocimiento en la Educación Básica. - Instaurar el procedimiento para la formulación de las propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso y el Reconocimiento en la Educación Básica. - Participar en la formulación de las propuestas de etapas, aspectos y métodos que comprenden los procesos de evaluación obligatorios para el Ingreso y el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior. - Formular, en coordinación con las Direcciones Generales de Promoción y de Permanencia, las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, que deberán ser acordados con la Subsecretaría de Educación Básica. - Formular los lineamientos del programa de Reconocimiento, previsto en el Servicio Profesional Docente para la Educación Básica y Media Superior. - Determinar en el ámbito de la Educación Media Superior los lineamientos que deberán observar las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados, para la formulación de propuestas de parámetros e indicadores para el Ingreso y el Reconocimiento en el Servicio Profesional Docente. - Definir, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración, los puestos del Personal Técnico Docente, que formarán parte del Servicio Profesional Docente, de conformidad con las estructuras ocupacionales autorizadas para cada nivel, modalidad y servicio educativo.		

		10. Participar con la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración, en el desarrollo del programa de cumplimiento del marco normativo del Servicio Profesional Docente, a efecto de informar a las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados de los actos u omisiones que pudieran ameritar alguna sanción. 11. Colaborar en el establecimiento de los mecanismos para la participación de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para el Ingreso y el Reconocimiento, que comprende el Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior, en los términos que determine el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 12. Participar en el diseño y operación del Sistema Nacional de Información del Servicio Profesional Docente y su vinculación con el Sistema de Información y Gestión Educativa. 13. Participar con la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Administración, en la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazos para el desarrollo del Servicio Profesional Docente en la Educación Básica y Media Superior. 14. Aportar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones aplicables. 15. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos destinados a la Dirección General para el cumplimiento de su objeto. 16. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa el Titular del Órgano Desconcentrado.
Perfil	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Psicología, Ciencias Sociales. Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología Industrial. Grupo de Experiencia: Pedagogía Área General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Área General: Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Consultoría en la Mejora de los Procesos, Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades Gerenciales	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica
	Capacidades Técnicas	1.- Cultura Institucional en la APF
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

DIRECCION DE PROCESOS PARA LA PERMANENCIA			
Nombre del puesto			
Nivel Administrativo	11-L00-1-M1C017P-0000160-E-C-F Dirección de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$54,690.26 (Cincuenta y Cuatro Mil Seiscientos Noventa Pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Establecer líneas generales de acción en la operación y desarrollo de los programas de regularización de los docentes, previstos en el proceso de Permanencia, con propósito de estandarizar y regular la aplicación de los mecanismos que determinan dichos programas. 2. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos respecto a los principales retos y desafíos en la implementación e instrumentación de procesos para la permanencia en Servicio Profesional Docente. Con el objeto de asignar trabajos que contribuyan en la generación de propuestas de mejora. 3. Desarrollar proyectos relacionados con las propuestas de modificación en la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, con la finalidad proveer a instancias superiores de los elementos técnicos de juicio que contribuyan en la mejora continua de los servicios ofertados. 4. Evaluar y validar la información de los estudios técnicos-pedagógicos vinculados con la definición de la base teórica y metodológica en el diseño de instrumentos evaluación, contenidos generales y estructura de los mapas curriculares de Educación Básica y Media Superior, a fin de verificar que la información cubra los estándares establecidos y las características normativas establecidas. 5. Supervisar la elaboración e implementación de programas de regularización acordes con los mapas curriculares de Educación Básica y Media Superior, asimismo generar los informes correspondientes, con la finalidad de verificar que las acciones se desarrollen conforme lo establece la normatividad y proporcionar la información de los resultados obtenidos. 6. Coordinar la logística de las reuniones de trabajo con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados relacionadas con la formulación y planeación de los procesos de evaluación obligatorios para la Permanencia en el Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior, con el objeto de contribuir en la concertación de temas. 7. Generar propuestas de modificación o adecuación a los mapas curriculares de educación básica y media superior de acuerdo con los planes de estudios. Con la finalidad de incorporar aspectos técnicos-pedagógicos a los instrumentos de evaluación del desempeño para la permanencia en el Servicio Profesional Docente.		
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Ciencia Política y Administración Pública, Economía, Administración, Humanidades, Comunicación, Derecho, Psicología, Ciencias Sociales. Area de General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación, Humanidades.	
	Experiencia Laboral	Grado De Avance Escolar Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública y Ciencias Políticas Grupo de Experiencia: Psicología Area General: Asesoramiento y Orientación. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación y Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Area General: Evaluación y Organización y Dirección de Empresas.	

	Habilidades Gerenciales	1.- Liderazgo 2.- Negociación
	Capacidades Técnicas	1.- Cultura Institucional en la APF
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2019CNSPD, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	La Secretaría de Educación Pública (Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente) se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública (Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente), la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública (Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente) solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las y los aspirantes al concurso se realizará del 4 al 20 de septiembre de 2019, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	4 de septiembre de 2019
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 4 de septiembre al 20 de septiembre de 2019
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 al 27 de septiembre de 2019
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 30 de septiembre al 7 de octubre de 2019

	Etapas IV: Entrevista	Del 9 al 17 de octubre de 2019
	Etapas V: Determinación	Del 9 al 17 de octubre de 2019
	Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.-opción ingreso SPC.-temarios) (http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública (Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente) comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección de Planeación y Administración de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, o en su caso de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.	
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.	

**REGLAS DE
VALORACION**

- 1.- Número de exámenes de conocimientos: **1**
- 2.- Número de evaluaciones de habilidades: **2**
- 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80**
- 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: **Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.**
- 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.**
- 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**
- 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.**
- 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80**
- 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.**
- 10.- El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.**
- El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.
- La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
- Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
Total:		100

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental, El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

	c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).

- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

	10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.

	• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo en no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.

	La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, Piso 1, Cuadrante 1-CA, Col Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Recursos Humanos. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

	• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php.

	Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública (Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente) pone a la orden los correos electrónicos: carloscg@nube.sep.gob.mx, jortegas@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 36002511 extensión 66508, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2019.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico
Lic. José Ortega Sánchez
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2019
AVISO DE CANCELACION DEL PUESTO DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL ADSCRITO
A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA EN LA
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO

Con fundamento en 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, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 17 de mayo de 2019, el Comité Técnico de Selección conformado para el concurso público y abierto del puesto Jefatura de Departamento de Personal, con código 25-C00-1-M1C014P-0000687-E-C-M, informa que se cancele el concurso del puesto en mención publicado en el DOF con fecha 28 de agosto de 2019.

Lo anterior, en atención al **ACUERDO No. 05, 02/SO-CTP/28-06-2019** del Comité Técnico de Profesionalización de la AEFCM celebrado en su segunda sesión ordinaria de fecha 28 de junio de 2019, y en cumplimiento al **ACUERDO No. 02, 04/SE-CTS/30-08-2019**, emitido en la cuarta sesión extraordinaria del Comité Técnico de Selección celebrada el 30 de agosto de 2019, en el cual se determinó la cancelación del concurso en proceso, incluido en la Convocatoria Pública y Abierta 10/2019 de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), lo anterior para efectos de facilitar la modificación de la estructura orgánica ocupacional de la AEFCM.

No obstante, lo anterior a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y público en general, que el resto del contenido de la convocatoria 10/2019 de la AEFCM no sufre cambio o modificación alguna.

Ciudad de México, a 4 de septiembre 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
Julio César Calvario Sánchez
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 246

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 10 plazas:

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE TRAMITES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-E1C011P-0000058-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Verificar que la documentación presentada por las organizaciones sindicales y sociedades de solidaridad social cumpla con las normas aplicables, así como, orientar a las y los promoventes, respecto de los trámites que conoce la Dirección General de Registro de Asociaciones. Dando así una atención pronta y expedita a los promoventes que asisten a realizar trámites ante la Dirección General de Registro de Asociaciones.	
F2.- Auxiliar a la o el superior jerárquico, con la finalidad de hacerle llegar los elementos necesarios para atender cumplimientos señalados en la Ley Federal del Trabajo, así como de otras disposiciones normativas, de acuerdo a las facultades de la Dirección General de Registro de Asociaciones, para la realización de resoluciones derivadas de solicitudes de promoventes, organizaciones sindicales o autoridades.	
F3.- Ingresar la información en las bases de datos, de las resoluciones expedidas en su área de adscripción, con la finalidad de llevar el control de las mismas, pudiendo así encontrar la información de manera pronta y expedita, a efecto de entregar a las y los diversos requirentes de la misma, para una debida atención a los promoventes que asisten a realizar trámites ante la Dirección General de Registro de Asociaciones.	
F4.- Realizar informes de actividades, con la finalidad de que la o el superior jerárquico pueda contar con los elementos necesarios para una correcta toma de decisiones.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:
	AREAS DE EXPERIENCIA
	AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y Derecho Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	• No Aplica
Otros	• No Aplica

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE INFORMACION PRESUPUESTAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIENTOS PESOS 95/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-E1C011P-0000210-E-C-O	CIUDAD DE MEXICO	
	Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Proporcionar a las áreas involucradas los lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, una vez que se publican en el Diario Oficial de la Federación por la autoridad competente, con el propósito de apoyar al cumplimiento de los mismos.
F2.-	Proporcionar a las áreas los formatos, instructivos, plantillas y fechas de vencimiento que publica el Comité Técnico de Información y Modificaciones que se presenten en los mismos, con la finalidad que se conozca y se envíe oportunamente la información.
F3.-	Analizar la información que proporcionan las áreas para su envío a través del módulo sii@web, antes de la fecha de vencimiento, con la finalidad de obtener el acuse de recibo que genera el módulo, para en su caso aclaraciones posteriores.
F4.-	Enviar los formatos programático presupuestal del Sistema Integral de Información, con cifras definitivas una vez que se cuente con información de la Cuenta Pública Federal, del año correspondiente.
F5.-	Solicitar a las unidades responsables los comprobantes de los ingresos por derechos, productos y aprovechamientos generados y enterados a la Tesorería de la Federación, con la finalidad de revisarlos, integrarlos y proponer acciones de seguimiento.
F6.-	Verificar que el pago por derechos, productos y aprovechamientos se haya ingresado por la sanción que corresponda, con la finalidad de que el informe anual sea aprobado por la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
F7.-	Recabar la información de los ingresos enterados, semestral y anualmente, en la plantilla que se genera a través del módulo de ingresos (DEPAMIN), con el objetivo de cumplir con las disposiciones normativas aplicables.
F8.-	Apoyar en la solicitud de recuperación de ingresos excedentes a las unidades responsables conforme a la Ley de Ingresos de la Federación, con la finalidad de gestionar su dictaminación ante la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios a través del módulo de ingresos (MODIN).
F9.-	Apoyar en el análisis de la carpeta de las sesiones de los diversos comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el propósito de apoyar en la toma de decisiones.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado/a
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:
	AREAS DE EXPERIENCIA
	Ciencia Política
	Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) - Programación y Presupuesto
Idiomas	No Aplica
Otros	No Aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C014P-0000105-E-C-T	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 8, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Programar y ejecutar las actividades derivadas de las obligaciones de transparencia de la Secretaría, para que las y los usuarios tengan acceso a la información a través de procedimientos sencillos y expeditos.
F2.-	Implementar los criterios de organización, conservación y baja documental de la información pública que se generen en la Secretaría para su consulta y análisis.
F3.-	Elaborar el compendio de la información pública de la Secretaría, de acuerdo al tipo de clasificación e integrarla en un archivo histórico para posteriores consultas y análisis de información.
F4.-	Integrar los expedientes relacionados con quejas, solicitudes de acceso a la información y solicitudes de orientación para su control y evaluación.
F5.-	Cargar la información pública en el portal de internet de la Secretaría para su consulta y análisis.
F6.-	Orientar a las y los usuarios en relación con los servicios que presta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social respecto de la actuación de las y los prestadores de servicios en el sector a fin de asegurar el derecho de acceso a la información pública.
F7.-	Realizar un control de las quejas que presenten los usuarios de los servicios que presta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social respecto a la actuación de las y los prestadores de servicios en el sector para su análisis y posterior evaluación.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	ÁREAS DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
	Ciencia Política	Opinión Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE FIANZAS Y ATENCION A ORGANISMOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,734.81 (VEINTIUN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 81/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-M1C014P-0000206-E-C-I		CIUDAD DE MEXICO
	Paseo de la Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Verificar que las fianzas emitidas por los proveedores y contratistas que presentan a la dependencia cumplan con los requisitos necesarios, con el propósito de cumplir con los compromisos contraídos.
F2.-	Revisar que el trámite de pago de las cuentas por liquidar se realice de forma oportuna, con la finalidad de que los organismos y entidades contribuyan a darle cumplimiento a los programas con los que cuenta cada una de ellas.
F3.-	Verificar que las cuentas por liquidar certificadas para el pago de bienes y servicios, impuestos, pago a terceros y demás erogaciones de gasto, cumplan con los requisitos fiscales establecidos con el propósito de cumplir con el marco jurídico fiscal vigente.
F4.-	Revisar que el trámite de pago de las cuentas por liquidar se apegue a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento, con el propósito de que se realice en tiempo y forma.
F5.-	Verificar que el pago de las cuentas por liquidar se aplique conforme a las partidas del clasificador por objeto del gasto, clave del proveedor o beneficiario y cuenta bancaria, con la finalidad de que se realice en tiempo y forma.

F6.- Verificar que los reintegros presupuestales enterados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por las unidades responsables y los organismos coordinados se hayan registrado conforme a las líneas de captura y plazos establecidos, con el propósito de obtener su devolución.

F7.- Revisar que la información registrada sobre las cuentas por liquidar certificadas en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), que generan los organismos y entidades permita realizar las conciliaciones mensuales, con el propósito de verificar que no se encuentren inconsistencias.

F8.- Verificar que las fianzas y cheques que presenten las y los proveedores y contratistas a la dependencia cumplan con las disposiciones normativas correspondientes, con el propósito de hacer el uso correcto de ellos.

F9.- Gestionar la cancelación de las fianzas una vez recibidos los bienes y/o servicios a satisfacción de la dependencia, con la finalidad de que se realicen de acuerdo a los requisitos de las afianzadoras correspondientes.

F10.- Elaborar la declaración informativa de operaciones con terceros correspondiente a las Delegaciones Federales del Trabajo, con el objeto de que se presente en tiempo y forma.

F11.- Verificar que las pólizas contables de las fianzas que se encuentren en guarda y custodia, así como las liberadas por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) se registren, con el propósito de cumplir con las disposiciones normativas correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Administración de Proyectos - Programación y Presupuesto	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ALINEACION ESTRATEGICA Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$27,123.97 (VEINTISIETE MIL CIENTO VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-513-1-M1C014P-0000206-E-C-K		CIUDAD DE MEXICO
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la Unidad Administrativa, para la eficiente distribución y optimización de los mismos, coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la Unidad Administrativa.	
F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto, con la finalidad de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales, para el desarrollo de la Unidad Administrativa.	
F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal de la Unidad Administrativa, siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta Unidad Administrativa.	

- F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros, para el mejor funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones, para el mejor funcionamiento de la Unidad Administrativa.
- F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando, en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.
- F8.- Coordinar la integración del anteproyecto del presupuesto anual globalizado, conjuntando los requerimientos en materia de TIC, y realizar la gestión de los trámites presupuestales y administrativos, con la finalidad de contar con presupuesto en las partidas adecuadas, para la contratación y/o adquisición de bienes y servicios.
- F9.- Coordinar el seguimiento y trámite de dictámenes técnicos, para la contratación y/o adquisición de bienes y servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
	Psicología	Psicología Industrial
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones - Programación y Presupuesto	
Idiomas	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

Denominación	SUBDIRECCION DE EVALUACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y PROSPECTIVA SECTORIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$37,243.65 (TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 65/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-118-1-M1C015P-0000022-E-C-G		CIUDAD DE MEXICO
	Paseo de la Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Recomendar criterios para el análisis de información, con el propósito de evaluar los resultados del cumplimiento de objetivos, líneas de acción e indicadores del Programa Sectorial y Programas Transversales y especiales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo (PND) con los que se encuentra vinculada la Secretaría.	
F2.- Proponer metodologías que permitan la evaluación cuantitativa y cualitativa de los informes institucionales de la STPS, con la finalidad de promover mejoras en las unidades administrativas respecto a la planeación de acciones, para dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción e indicadores de los programas transversales y especiales que se deriven del PND.	
F3.- Verificar que la información técnico-laboral cuente con los elementos necesarios, con la finalidad de proveer insumos que permitan generar el análisis y evaluación sobre las políticas públicas laborales integradas en los Programas Transversales y especiales que deriven del PND.	
F4.- Desarrollar la metodología que permite integrar la información sustantiva de la política pública en materia laboral, producto de la evaluación de programas transversales y especiales que deriven del PND, con el propósito de apoyar el proceso de planeación y prospectiva de la STPS.	
F5.- Proporcionar en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de Programas Transversales y especiales que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, a fin de proveer información veraz y oportuna para la toma de decisiones.	

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Seis años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• No Aplica	

Denominación	SUBDIRECCION DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, EVALUACION Y RENDICION DE CUENTAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$43,614.27 (CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS 27/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C016P-0000106-E-C-T		CIUDAD DE MEXICO
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 8, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Establecer criterios en materia de información, transparencia y rendición de cuentas, con el fin de contribuir en la efectividad y el desempeño de la Secretaría.	
F2.- Coadyuvar en la rendición de cuentas, a fin de valorar el desempeño de los objetivos y metas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).	
F3.- Dar seguimiento a los trabajos sobre rendición de cuentas, a fin de generar los indicadores de desempeño y evaluar los resultados de la dependencia en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.	
F4.- Impulsar en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social una mejora continua de los procesos administrativos y servicios públicos, a través de la detección de áreas de oportunidad, con la finalidad de reducir el gasto público improductivo.	
F5.- Prevenir prácticas de corrupción e impunidad al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la difusión de normas, asesoría y el establecimiento de controles internos con el propósito de mejorar la gestión pública de la dependencia.	
F6.- Contribuir en el desempeño honesto y en la transparencia de la gestión de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de prever actos de corrupción y mejorar el desempeño institucional.	
F7.- Recibir las solicitudes de información, para que sean turnadas a las Unidades Administrativas, con el fin de que sean atendidas las peticiones.	
F8.- Verificar que las solicitudes de información turnadas se remitan a las Unidades Administrativas responsables de su atención, con el propósito de que las respuestas se den en los tiempos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
F9.- Elaborar los oficios de turno de las solicitudes de información a las Unidades Administrativas responsables de su atención, estableciendo los plazos para su atención, con el fin de cumplir en tiempo y forma con la respuesta de petición.	

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Economía del Cambio Tecnológico
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública

Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	No Aplica
Otros	No Aplica

Denominación	DIRECCION DE ESTUDIOS Y POLITICAS DE SEGURIDAD SOCIAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-411-1-M1C018P-0000118-E-C-D	CIUDAD DE MEXICO	
	Paseo de la Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Participar en el diseño de las políticas para coordinar los servicios de seguridad social de la Administración Pública Federal.
F2.-	Coordinar la elaboración de estudios, investigaciones y análisis prospectivo relacionados con la seguridad social que sirvan de base para el diseño de políticas públicas de mediano y largo plazo.
F3.-	Coordinar el diseño de estrategias de incorporación a los programas de seguridad social para incrementar el número de beneficiarios/as.
F4.-	Participar con los sectores público, social y privado en el diseño de acciones en materia de seguridad social y previsión social.

PERFIL Y REQUISITOS									
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a								
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÁREAS DE EXPERIENCIA</th><th>AREA GENERAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr> </tbody> </table>	ÁREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencia Política	Administración Pública	Matemáticas	Estadística
ÁREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL								
Ciencias Económicas	Economía General								
Ciencia Política	Administración Pública								
Matemáticas	Estadística								
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo								
Conocimientos	- Administración de Proyectos - Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral								
Idiomas	No Aplica								
Otros	Disponibilidad para Viajar								

Denominación	DIRECCION DE INFORMACION FINANCIERA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$78,407.68 (SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS 68/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-M1C021P-0000216-E-C-O	CIUDAD DE MEXICO	
	Paseo de la Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Revisión de los gastos realizados en los programas de capacitación y empleo, para determinar su elegibilidad de reembolso con cargo a recursos financiados.
F2.-	Elaborar detalles específicos con aplicación de tipo de cambio diario, simplificado y promedio mensual por subprograma, para los reportes requeridos en la presupuestación.
F3.-	Elaborar conciliaciones trimestrales, sobre el avance financiero en moneda nacional y dólares por subprograma, para generar reportes.
F4.-	Participar en la elaboración de estados financieros trimestrales y anuales de los recursos financiados, para su control y seguimiento.
F5.-	Participar en reuniones de trabajo con instituciones externas y áreas externas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con la finalidad de elaborar los informes correspondientes de las actividades desarrolladas.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Doce años en cualquiera de las siguientes áreas:
	AREAS DE EXPERIENCIA
	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas
Ciencia Política	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo
Conocimientos	- Programación y Presupuesto - Lenguaje ciudadano Lenguaje Claro
Idiomas	No Aplica
Otros	Disponibilidad para Viajar

Denominación	DIRECCION DE PAGOS Y CONTABILIDAD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$78,407.68 (SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS 68/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-M1C021P-0000217-E-C-O		CIUDAD DE MEXICO
	Paseo de la Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Verificar que las solicitudes de pago cumplan con las disposiciones normativas vigentes.
F2.-	Proponer las políticas, procedimientos básicos internos, normas, directrices, lineamientos y criterios técnicos, para la administración de los recursos financieros.
F3.-	Proporcionar la información de los pagos realizados a quien esté facultado/a legalmente para solicitarla.
F4.-	Integrar y autorizar que en materia financiera requiera presentar la Secretaría y las Entidades Sectorizadas.
F5.-	Proponer las disposiciones de control interno en materia contable, para la operación del Sistema de Contabilidad y Presupuesto.
F6.-	Implementar las medidas que garanticen la integración y la operación del archivo, para la guarda y custodia de información contable conforme a la normatividad aplicable en la materia.
F7.-	Recibir y custodiar las fianzas otorgadas por las y los proveedores y contratistas, para el cumplimiento de los compromisos contraídos con la Secretaría.
F8.-	Tramitar la liberación de las fianzas otorgadas por las y los proveedores y contratistas, para el cumplimiento de los compromisos contraídos con la Secretaría.
F9.-	Integrar y autorizar los informes que requieran las autoridades competentes en materia de fianzas.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Once años en cualquiera de las siguientes áreas:
	AREAS DE EXPERIENCIA
	AREA GENERAL
	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
	Actividad Económica
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo
Conocimientos	- Programación y Presupuesto - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)
Idiomas	No Aplica
Otros	Disponibilidad para Viajar

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum Vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar: hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, con sello y/o firmas del personal directivo de la empresa, su domicilio, números telefónicos, nombre completo, periodo laborado, puesto (s) y/o funciones desempeñadas, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Para la verificación de referencias laborales, se tomarán los dos últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificarán 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 dos verificaciones. Por lo que se le solicitará que al momento del cotejo documental proporcione el nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de la referencia laboral. Así como, el periodo laborado, su puesto, sueldo y motivo de separación. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro Voluntario y si ha sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario, o que han sido beneficiadas con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) , y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. Las evaluaciones del desempeño a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.

	Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	04 de septiembre de 2019
	Registro de Aspirantes	Hasta el 19 de septiembre de 2019
	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios	Hasta el 23 de septiembre de 2019
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 11 de octubre de 2019
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 01 de noviembre de 2019
	IV Entrevista	Hasta el 02 de diciembre de 2019
	V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 02 de diciembre de 2019
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades, III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión documental) y IV Entrevista, con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Para su puntualidad, por favor considere el tiempo e imprevistos de traslado, el estacionamiento, el tiempo que le llevará el registro, acceso y elevadores del edificio, ya que el tiempo de tolerancia máximo de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos, de lo contrario serán descartados. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos y Evaluaciones de Habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70, contando a partir del día en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen.	

	Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por rango de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de exámenes de conocimientos será motivo de descarte.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. IV. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 4, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato. Una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso, la determinación del Comité Técnico de Selección, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64311, 64317, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2019.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 04/2019

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y Tercero, numerales 196 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma del 27 de noviembre de 2018; se emite el siguiente:

NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 04/2019

Con fecha 21 de agosto de 2019, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2019, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones.

Se les comunica que las plazas que se enlistan se publicarán con fecha 04 de septiembre de 2019 en el portal trabajaen.gob.mx, debido a que actualmente dichas plazas se encuentran en procesos organizacionales en la Secretaría de la Función Pública:

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ATENCION A ZONAS DE RIESGO		
CODIGO DE PUESTO	15-904-1-CFKA002-0000016-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ATENCION A ZONAS DE RIESGO		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	K21 (DIRECCION GENERAL DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$127,412.48 (CIENTO VEINTE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS 48/100 M.N.)		

DENOMINACION DEL PUESTO	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL		
CODIGO DE PUESTO	15-906-1-CFKC002-0000024-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL C		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	K31 (DIRECCION GENERAL DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$132.312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE 96/100 M. N.)		

Por lo que se informa a todos los interesados que el calendario para el desahogo de las etapas será el siguiente:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	04 de septiembre de 2019
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de septiembre al 18 de septiembre de 2019
Evaluación de Conocimientos	Del 23 de septiembre al 02 de diciembre del 2019
Evaluación de Habilidades Gerenciales	Del 23 de septiembre al 02 de diciembre del 2019
Revisión de Documentos	Del 23 de septiembre al 02 de diciembre del 2019
Evaluación de la Experiencia	Del 23 de septiembre al 02 de diciembre del 2019
Valoración de Mérito	Del 23 de septiembre al 02 de diciembre del 2019
Entrevista	Del 23 de septiembre al 02 de diciembre del 2019
Determinación	Del 23 de septiembre al 02 de diciembre del 2019

Lo que se informa, para los efectos a que haya lugar a los aspirantes registrados, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2019.
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Subdirectora de Ingreso
Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección
Lic. Mónica León Ponce
Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

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

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-007-2019

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005280-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,508.58 (treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar el Programa de las Visitas de Inspección para contar con los Lineamientos mínimos que deberán ser revisados durante las mismas. Proponer los temas que se revisarán durante las visitas de inspección para la elaboración del Programa respectivo. 2.- Analizar la información recabada durante la visita de inspección para proveer de elementos para detectar posibles observaciones y/o infracciones derivadas de las mismas. Elaborar el Proyecto de Informe General de Visita, así como las posibles observaciones, y en su caso, acciones y medidas correctivas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de someterlas a la consideración de sus superiores(as). 3.- Analizar las respuestas de las entidades supervisadas con motivo de los informes de observaciones y/o acciones y medidas correctivas para proponer el contenido de Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso. Elaborar los Programas de Prevención y Corrección de Cumplimiento Forzoso para las entidades supervisadas para someterlos a la consideración de sus superiores(as). 4.- Revisar y procesar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para poner a disposición de sus superiores(as) las consultas y/o reportes correspondientes. Analizar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para enterar a los(as) superiores(as) sobre la situación que guardan dichas Entidades. 5.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General para la posterior elaboración del oficio respectivo. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de los oficios de autorización o, en su caso, aprobación de los actos que de conformidad con la Regulación aplicable le corresponda otorgar a la Dirección General respecto de las entidades supervisadas. 6.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría o Física. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIEREN: Conocimientos del Mercado de Valores, de Valuación de Instrumentos Financieros, Matemáticas Financieras avanzadas y de Instrumentos Derivados.

2) Puesto	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0004254-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$52,680.16 (cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Proponer el Calendario de Visitas de Inspección Anual, así como revisar los Programas de Visitas de Inspección, con el propósito de dar seguimiento y evaluar las operaciones de los Mercados de Valores y de Derivados. 2.- Supervisar las observaciones y en su caso, llevar a cabo las acciones y medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones y medidas correctivas impuestas a las entidades supervisadas. 3.- Coordinar la elaboración de los emplazamientos y sanciones, que, en su caso, resulten aplicables a las entidades financieras supervisadas, a fin de someterlos a consideración de los mandos superiores. 4.- Analizar los Estados Financieros de las entidades supervisadas a fin de detectar que se cumple con los Lineamientos establecidos. 5.- Coordinar el correcto análisis de la situación financiera de las entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarles las aclaraciones o información adicional necesaria a fin de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo la supervisión. 6.- Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones, opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información. 7.- Desarrollar, coordinadamente con el área de informática, nuevas aplicaciones encaminadas a la optimización de la supervisión de los(as) proveedores(as) de precios. 8.- Mantener actualizadas las aplicaciones informáticas que apoyen a las labores de supervisión y vigilancia de las entidades supervisadas, a fin de contar con información vigente.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría o Física. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIEREN: Conocimientos del Mercado de Valores, de Valuación de Instrumentos Financieros, Matemáticas Financieras avanzadas y de Instrumentos Derivados.

3) Puesto	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005035-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo. 2.- Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos. 3.- Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades. 4.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación. 5.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría o Física. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio. SE REQUIEREN: Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos nivel básico.

4) Puesto	Subdirector (a) de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006255-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar los dictámenes de las solicitudes de autorización de Instituciones de financiamiento colectivo e Instituciones de Fondos de pago electrónico, con el fin de proponer al Comité Interinstitucional la aprobación de las propuestas correspondientes, a efecto de que dichas instituciones operen dentro del Marco Regulatorio aplicable. 2.- Elaborar los proyectos de oficios de autorización de operaciones adicionales a las que hayan sido autorizadas a las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's). 3.- Elaborar los proyectos de las opiniones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en los procedimientos administrativos de solicitudes de autorización de operaciones análogas, conexas o complementarias a las autorizadas a las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's). 4.- Elaborar los proyectos de las autorizaciones que soliciten las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) que pretendan pactar con terceros la prestación de servicios necesarios para su operación. 5.- Elaborar los dictámenes sobre la revocación de las autorizaciones de Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's) cuando estas la soliciten, con el fin de proponer al Comité Interinstitucional la aprobación de las propuestas correspondientes. 6.- Proyectar las autorizaciones sobre los programas de autocorrección de Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's).			

- 7.- Elaborar los oficios de las autorizaciones temporales que soliciten las Instituciones de Tecnología Financiera (ITF's), que pretendan llevar a cabo alguna actividad de su objeto social a través de modelos novedosos, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- 8.- Proyectar los oficios de las autorizaciones temporales que soliciten las personas morales distintas a las instituciones de tecnología financiera (ITF's) que pretendan llevar a cabo alguna actividad que requiera de una autorización o registro de conformidad con la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera (LRITF) o por otras leyes financieras, mediante modelos novedosos, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- 9.- Proyectar los oficios de requerimiento de la documentación e información necesaria en los procedimientos de autorización a que se refiere la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera (LRITF), a fin de evaluar la procedencia de las solicitudes de autorización correspondientes.
- 10.- Elaborar las certificaciones de documentos para hacer constar los actos administrativos de su competencia.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Teoría Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras 2. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera

5) Puesto	Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005859-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar los diferentes factores de riesgo establecidos en las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, a fin de que sean observadas por las Direcciones Generales competentes.			
2.- Realizar los informes y reportes estadísticos con la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo.			
3.- Implementar los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área.			

- 4.- Elaborar el análisis de los diferentes riesgos a los que están expuestas las Entidades, cuya aplicación permita la detección de situaciones y tendencias de riesgo y evaluar su desempeño bajo distintos escenarios.
- 5.- Medir, analizar, actualizar y revisar los procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades.
- 6.- Elaborar los informes y los reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas.
- 7.- Analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV.
- 8.- Realizar estudios de las Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2 Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia en manejo de base de datos y explotación de información.

6) Puesto	Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005315-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1.- Analizar los diferentes factores de riesgo establecidos en las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV, que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, a fin de que sean observadas por las Direcciones Generales competentes. 2.- Realizar los informes y reportes estadísticos con la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Entidades para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Entidades a su cargo. 3.- Implementar los Sistemas de Medición de Riesgos de las entidades supervisadas para mejorar la calidad y alcance de la supervisión, considerando los métodos analíticos diseñados en el área. 4.- Elaborar el análisis de los diferentes riesgos a los que están expuestas las Entidades, cuya aplicación permita la detección de situaciones y tendencias de riesgo y evaluar su desempeño bajo distintos escenarios. 5.- Medir, analizar, actualizar y revisar los procedimientos y mejora continua del Sistema de Medición Integral de los Riesgos, considerando los criterios de evaluación y análisis, para facilitar la comparación objetiva y homologada de la exposición al riesgo entre las Entidades. 6.- Elaborar los informes y los reportes estadísticos sobre la situación de las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV, Sistema y Mercados financieros, para que los equipos de supervisión, alta dirección y Presidencia, cuenten con información sobre la exposición a los riesgos a los que se enfrentan las entidades supervisadas. 7.- Analizar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional, en materia de los riesgos, para proponer la incorporación o modificación a la Regulación aplicable a las Entidades sujetas a la supervisión de la CNBV. 8.- Realizar estudios de las Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos, para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las funciones de supervisión de las Entidades.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2 Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Excel nivel avanzado, Word y Power Point nivel intermedio. SE REQUIERE: Experiencia en manejo de base de datos y explotación de información.

7) Puesto	Subdirector(a) de Supervisión de Modelos Novedosos		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006299-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Modelos Novedosos	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las visitas de inspección a las entidades financieras, a efecto de verificar que la Seguridad de la Información en sus sistemas y aplicaciones tecnológicas cumplan con los Principios Básicos de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información, además de efectuar pruebas de vulnerabilidad o penetración necesarias para asegurar la seguridad de la Información conforme a las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). 2.- Revisar en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, la existencia de políticas, controles de seguridad, tecnologías y procedimientos que ayuden a proteger y salvaguardar la información y los sistemas aplicables en materia de Seguridad de la Información de los sistemas automatizados de procesamiento de datos, así como de cualquier otra tecnología asociados con el procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información de las Instituciones financieras que integran el Sistema Financiero Mexicano. 3.- Elaborar el informe con las observaciones, acciones y medidas correctivas, en materia de seguridad de la información, determinadas durante la inspección y/o supervisión a las entidades financieras, para su debida atención y mitigación de riesgos. 4.- Revisar la existencia de mecanismos preventivos, de control interno y de auditoría, encaminados a prevenir y detectar de manera oportuna las operaciones irregulares realizadas por medios electrónicos o fallas en la operación de las entidades financieras bajo su supervisión, con el fin de proteger los recursos de los(as) usuarios(as) de servicios financieros. 5.- Informar los resultados de los aspectos relevantes obtenidos en las visitas de supervisión a las entidades financieras, y valorar con su jefe(a) inmediato(a) la implementación inmediata de Programas preventivos o correctivos en materia de seguridad de la información. 6.- Revisar los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia seguridad de la información, para determinar el cumplimiento de las Disposiciones de carácter prudencial emitidas por la CNBV. 7.- Identificar los riesgos asociados en materia de seguridad de la información, con objeto de prevenir y detectar las operaciones irregulares de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la CNBV, que puedan poner en riesgo la seguridad de la información o los recursos de los(as) usuarios(as) de servicios financieros y de las propias Entidades. 8.- Revisar la existencia de controles que procuren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada por las instituciones financieras supervisadas, y en su caso realizar labores de seguimiento a las observaciones identificadas. 9.- Obtener los elementos necesarios para la emisión de opiniones que, en materia de seguridad de la información, soliciten las Direcciones Generales de Supervisión competentes, en los procedimientos administrativos de autorización de Entidades, sociedades autorizadas para operar con Modelos Novedosos, Asesores(as) en inversiones, participantes en redes a que se refiere la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros (LTOSF), Centros cambiarios y Transmisores de dinero.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras 2. Riesgo Tecnológico de las Instituciones Financieras Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point y Project nivel intermedio. El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos.

8) Puesto	Inspector(a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005574-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas. 2.- Elaborar los Proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes. 3.- Elaborar los Proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los(as) usuarios(as) de sus servicios. 4.- Planear y elaborar el Programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores(as), el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar. 5.- Realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable. 6.- Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en el Manual Institucional de Supervisión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV. 7.- Elaborar los Proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la entidad supervisada. 8.- Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente.			

- 9.- Revisar los Estados Financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la Regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda.
- 10.- Elaborar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos Normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización.
- 11.- Realizar el Proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación.
- 12.- Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada.
- 13.- Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir.
- 14.- Realizar en conjunto con sus superiores, el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades.
- 15.- Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos Proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

9) Puesto	Subdirector(a) Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005267-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$37,243.65 (treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contenciosa	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Examinar las notificaciones de los diversos juicios en los que el organismo sea parte o tenga algún interés, para proponer las promociones a realizarse para su debida atención.			
2.- Revisar y, en su caso, elaborar todos los documentos que se requieran en cada una de las etapas procesales de los juicios en los que este organismo sea parte o tenga interés, con la finalidad de que dichos documentos sean presentados en tiempo y forma ante la autoridad correspondiente.			

- 3.- Supervisar las actividades inherentes a la tramitación de las demandas de Concurso Mercantil de las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión que hayan sido revocadas, con la finalidad de que el área de supervisión competente cuente con los elementos suficientes para determinar que se actualizan los supuestos previstos en la Ley de Concursos Mercantiles.
- 4.- Examinar y, en su caso, elaborar las demandas de promoción de nombramiento de liquidador y/o cancelación de registro de las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión que hayan sido revocadas, con la finalidad de que estas se presenten oportunamente ante la autoridad judicial.
- 5.- Supervisar la elaboración de los escritos con los que se comparece en cada una de las etapas del proceso, para verificar que se encuentren apegados a derecho.
- 6.- Examinar y, en su caso, elaborar los proyectos de resolución de los requerimientos de información que formulen las distintas autoridades, a fin de que las resoluciones que se emitan se apeguen al Marco jurídico aplicable.
- 7.- Elaborar la demanda de garantías que corresponda al acto que se señale como reclamado, con la finalidad de que se restituya al Organismo en el goce de sus garantías.
- 8.- Elaborar los proyectos de recursos de revisión, queja o reclamación y demás medios de defensa que procedan en contra de las resoluciones desfavorables a los intereses de la comisión, para procurar la pronta restitución de las garantías individuales de que el Organismo haya sido objeto de violación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

10) Puesto	Subdirector(a) Contencioso		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006186-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Contenciosa	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Supervisar las actividades que se requieran para dar trámite en tiempo y forma a los recursos de revisión, juicios de nulidad y de amparo, promovidos por las entidades financieras y sociedades supervisadas, respecto de los actos emitidos por este Organismo Desconcentrado.
- 2.- Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión interpuestos por las entidades financieras, así como de las solicitudes de condonación, las contestaciones de demanda, informes justificados, los recursos procedentes y demás actos necesarios para la adecuada defensa de los intereses de esta Comisión dentro de los juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que sea parte.
- 3.- Supervisar el control y seguimiento de los juicios contenciosos administrativos y de amparo en todas sus instancias, así como de los recursos de revisión y solicitudes de condonación interpuestos ante este Organismo Desconcentrado a efecto de que se atiendan oportunamente.
- 4.- Dictaminar las estrategias a seguir ante los emplazamientos de este Organismo a los juicios contenciosos administrativos y de amparo en los que sea parte y llevar a cabo todas las actividades que se requieran para su atención en tiempo y forma en estricto apego a derecho.
- 5.- Elaboración de las demandas de amparo que se requieran para la defensa de esta Comisión o sus funcionarios, cuando una norma general, un acto y omisión los afecten en su patrimonio respecto de relaciones jurídicas en las que se encuentren en un plano de igualdad con los particulares.

6.- Representar a la Comisión ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios y Colegiados de Circuito, Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás que resulten necesarios para la adecuada defensa de los asuntos en los que esta Dependencia sea parte, con la finalidad de que las resoluciones que dicten resulten favorables a los intereses de este Órgano Desconcentrado.

7.- Llevar a cabo las notificaciones de los actos emitidos por esta Comisión, para darlos a conocer a las personas a los que van dirigidos y surten efectos legales.

8.- Atender las consultas formuladas por las diversas áreas de la Comisión respecto de la legalidad de los actos que lleven a cabo, a efecto de que estos se encuentren debidamente fundadas y motivadas para disminuir la posibilidad de que al ser impugnados éstos sean declarados nulos.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

11) Puesto	Subdirector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005805-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.-Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). 2.- Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 4.- Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. 5.- Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. 6.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.			

- 7.- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.
- 8.- Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la Normatividad aplicable.
- 9.- Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 10.- Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 11.- Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 12.- Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría o Física. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

12) Puesto	Inspector(a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005571-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones
1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. 2.- Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER). 3.- Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información. 4.- Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial. 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes. 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones. 7.- Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General. 8.- Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros. 9.- Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto. 10.- Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma. 11.- Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección. 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento. 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno. 14.- Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito. 15.- Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas. 16.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 17.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Econometría, Economía General, Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

13) Puesto	Inspector(a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005515-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. 2.- Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER).			

- 3.- Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información.
- 4.- Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
- 5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.
- 6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.
- 7.- Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.
- 8.- Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.
- 9.- Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.
- 10.- Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 11.- Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Mecánica.

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Econometría, Economía General, Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

14) Puesto	Inspector(a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004966-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Realizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.

2.- Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER).

3.- Identificar la información que estime necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia, como son, datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, a fin de solicitar a las entidades supervisadas dicha información.

4.- Consolidar la información para la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.

5.- Realizar las actividades de vigilancia permanente, las cuales, estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.

6.- Identificar y recopilar la información necesaria para realizar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.

7.- Compilar la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.

- 8.- Realizar las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.
- 9.- Realizar las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.
- 10.- Identificar las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 11.- Identificar la información y documentación necesaria para el desarrollo de los temas que correspondan a la visita de inspección.
- 12.- Identificar conductas o prácticas infractoras que hayan incurrido las entidades supervisadas a efecto de proponer solicitudes de emplazamiento.
- 13.- Identificar las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, para que se presenten ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Realizar las actividades de inspección para verificar el cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Analizar y opinar respecto de las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Identificar la información necesaria para las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Analizar las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Econometría, Economía General, Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

15) Puesto	Subdirector(a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005376-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$52,680.16 (cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Planear la ejecución de las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable a las entidades supervisadas, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas.

2.- Organizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan evaluar los riesgos a que están expuestas las entidades supervisadas, incluyendo los discrecionales o no discrecionales, así como el funcionamiento del Sistema de Control Interno, el nivel de rentabilidad y la suficiencia de capital, a efecto de determinar la calificación que les corresponda con base en la Metodología de Calificación de Entidades Financieras con Enfoque de Riesgo (CEFER).

3.- Proponer los oficios de solicitud de información a fin de que las entidades supervisadas presenten en la forma y términos en que estarán obligados a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, libros de actas, auxiliares, documentos, correspondencia y en general, la información que estimen necesaria para el ejercicio de sus atribuciones de inspección y vigilancia.

4.- Planear la elaboración de los reportes de análisis periódicos de la situación financiera y de riesgos de las entidades supervisadas, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa de las mismas, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.

5.- Verificar que las actividades de vigilancia permanente estén orientadas a detectar oportunamente desviaciones que pudieran afectar la liquidez, rentabilidad, solvencia u operación de las entidades supervisadas, con el fin de recomendar o instruir las acciones conducentes.

6.- Determinar oportuna y eficazmente Programas de Prevención y Corrección y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando las entidades supervisadas presenten desequilibrios que puedan afectar su liquidez, solvencia, rentabilidad o continuidad de sus operaciones.

7.- Formular el Programa Anual de Supervisión de las Entidades sujetas al ámbito de su competencia, a fin de que sea propuesto para la aprobación de la Vicepresidencia a la que se encuentra adscrita la Dirección General.

8.- Planear las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación, a las entidades supervisadas, y participar en las mismas para revisar, verificar, comprobar y evaluar las operaciones, los registros y procesos, con la finalidad de que dichas Entidades ajusten sus actividades a las Leyes que las rijan, a las Disposiciones de carácter general que de ellas deriven, a los usos mercantiles, bursátiles y bancarios, así como a las sanas prácticas de los Mercados financieros.

9.- Planear las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación, dando a conocer los actos de autoridad que correspondan y registrando tanto los resultados como la evaluación de los mismos a través de los informes que se formulen al respecto.

- 10.- Formular los oficios de las observaciones o acciones y medidas correctivas, cuando en ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia, se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas de los Mercados financieros, procurando el sano y correcto funcionamiento de dichas Entidades, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
- 11.- Proponer las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección en los términos y forma correspondientes.
- 12.- Proponer las solicitudes de emplazamiento para sanción a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades supervisadas.
- 13.- Planear la elaboración del informe de las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentados ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
- 14.- Planear las actividades necesarias para llevar a cabo la inspección del cumplimiento de las Disposiciones en materia laboral que resulten aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito.
- 15.- Evaluar las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas.
- 16.- Analizar las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 17.- Proponer la respuesta de las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las dependencias del Gobierno Federal, las entidades financieras supervisadas, personas físicas y morales, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Mecánica.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de

	impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. 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, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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 en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	04/09/2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/09/2019 al 19/09/2019
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/09/2019 al 19/09/2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20/09/2019 al 24/09/2019
*Examen de conocimientos	Hasta 04/10/2019
*Evaluación de habilidades	Hasta 18/10/2019
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 25/10/2019
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 08/11/2019
*Determinación del candidato ganador	Hasta 22/11/2019

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores 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, vigente a la fecha, 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; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince 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, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	5280	85
	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	4254	85
	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	5035	80
	Subdirector (a) de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera	6255	85
	Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5859	75
	Inspector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo	5315	75
	Subdirector (a) de Supervisión de Modelos Novedosos	6299	85
	Inspector (a) de Uniones de Crédito	5574	75
	Subdirector (a) Contencioso	5267	80
	Subdirector (a) Contencioso	6186	80
	Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	5805	70
	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5571	65
	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5515	65
	Inspector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	4966	65
	Subdirector (a) de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	5376	65
	- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. - El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. - En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece 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 las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.		

	• 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. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. 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
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) 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: 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	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos
		Subdirector (a) de Area	30 puntos
			20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos
		Subdirector (a) de Area	10 puntos
			10 puntos
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	
	Subdirector (a) de Area	20 puntos	
		30 puntos	
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	
Entrevistas	Todos	30 puntos	
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) 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 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	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, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., 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, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez 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 (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 4 de septiembre de 2019.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirectora de Organización y Recursos Humanos

Lic. María Celia Montiel Velasco

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 5/2019**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001737-E-C-K (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (Treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Evaluación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Actualizar y operar el Sistema de Información Estadística para la evaluación institucional. 2. Diseñar y difundir, en coordinación con el Departamento de Información los formatos para recabar los datos estadísticos e integrar el banco de información estadística del Instituto, así como apoyar a las unidades académicas y administrativas en la organización de su estadística para la evaluación. 3. Desarrollar estudios estadísticos comparativos con relación a los ámbitos institucional, nacional e internacional. 4. Desarrollar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos sobre recopilación, registro y control de la información estadística institucional para atender las solicitudes de información. 5. Elaborar el Anuario General Estadístico del Instituto. 6. Desarrollar modelos estadísticos sobre el comportamiento de las variables institucionales, así como realizar los estudios prospectivos correspondientes. 7. Capacitar al personal de las dependencias politécnicas en la integración, obtención y procesamiento de la información estadística en el ámbito de su competencia. 8. Generar en cada ciclo académico la "Estadística Básica del IPN", para retroalimentar la toma de decisiones por los directivos del Instituto y atender los requerimientos sectoriales. 9. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como evaluar su cumplimiento. 10. Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como supervisar los requerimientos de información solicitados por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 11. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procesos de calidad implementados en el área. 12. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: – Computación e Informática – Ingeniería Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: – Administración – Educación – Ciencias Políticas y Administración Pública Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: – Física
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area General: – Tecnologías de Información y Comunicaciones Area de Experiencia: Ciencia Política Area General: – Administración Pública Area de Experiencia: Matemáticas Area General: – Estadística
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001831-E-C-D (O33) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,118.05 (Treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría General	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer a la División de Apoyo y Seguridad estrategias que permitan hacer más eficientes los servicios de vigilancia y seguridad en las instalaciones del Instituto. 2. Participar en la asesoría a las dependencias politécnicas en la interpretación y aplicación de las políticas y normas de seguridad y vigilancia. 3. Participar, en el ámbito de su competencia, conjuntamente con el Departamento de Protección Civil, en la instrumentación de acciones para proporcionar auxilio a la comunidad politécnica ante un siniestro o emergencia. 4. Proporcionar ayuda y auxilio a la comunidad politécnica, así como a sus visitantes en tránsito por las instalaciones en caso de ser víctima de algún hecho delictivo, siniestro o emergencia, con el objeto de salvaguardar su integridad física y patrimonio. 5. Participar en la integración y sistematización de la información de los actos ilícitos y de hechos delictivos cometidos en el Instituto y proporcionar dicha información a la División de Apoyo y Seguridad. 6. Participar en la implementación de un sistema de comunicación e información para facilitar el desarrollo y cumplimiento de las labores encomendadas al personal de vigilancia y seguridad, así como dotar a éste de los equipos necesarios y llevar el registro y control de los mismos.		

	7. Operar los mecanismos necesarios para la organización y supervisión del personal de vigilancia y seguridad y gestionar ante las instancias correspondientes lo conducente. 8. Operar los mecanismos e instrumentos necesarios de supervisión para el personal de vigilancia y seguridad que el Instituto contrate. 9. Participar con los servicios de apoyo a la comunidad politécnica y al público en general que se encuentre dentro de las instalaciones del Instituto, en caso de ilícitos, siniestros y emergencias, con el propósito de protegerlos y salvaguardar su integridad física. 10. Informar a su superior inmediato acerca del desarrollo y cumplimiento de las funciones a su cargo. 11. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: – Ingeniería – Ingeniería Civil – Computación e Informática – Eléctrica y Electrónica – Sistemas y Calidad Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: – Administración	
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: – Derecho y Legislación Nacionales Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: – Administración Pública Area de Experiencia: Sociología Area General: – Grupos Sociales Area de Experiencia: Psicología Area General: – Personalidad	
		Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <http://www.ipn.mx> y <http://www.dch.ipn.mx>

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001893-E-C-N (O32) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,767.83 (Veintiocho mil setecientos sesenta y siete pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.		

	3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional. 8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de acuerdo a la normatividad vigente. 12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del instituto. 14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la propia Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la dirección, conforme a la normatividad vigente. 15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades propias de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. 16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma. 19. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: – Ingeniería Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: – Administración – Derecho – Finanzas – Economía – Contaduría – Ciencias Políticas y Administración Pública Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: – Matemáticas Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas Area General: – Organización y Dirección de Empresas – Contabilidad – Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos – Administración Area de Experiencia: Ciencia Política Area General: – Administración Pública
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001775-E-C-R (O32) Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,767.83 (Veintiocho mil setecientos sesenta y siete pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Abogado General	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la atención a las solicitudes de acceso a la información, solicitudes de acceso a datos personales presentadas ante el Instituto, ante la Unidades Politécnicas que podrían contar con la información para dar atención en los términos señalados en la legislación aplicable. 2. Elaborar los proyectos de resolución que deban ser sometidos a la consideración del Comité de Transparencia del Instituto, para dar respuesta oportuna a los solicitantes. 3. Elaborar los proyectos de alegatos y supervisar el trámite y cumplimiento de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), para presentarlos en el plazo establecido. 4. Vigilar que sea actualizada la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por la Unidades Politécnicas que deban de actualizar la información que les compete. 5. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos, en el ámbito de su competencia. 6. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: – Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: – Derecho y Legislación Nacionales Area de Experiencia: Ciencia Política Area General: – Administración Pública
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 5/2019, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

	4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del primero de enero de 2019 las Credenciales para Votar que tengan al reverso o en la parte de enfrente el número 18 o 2018 ya no serán vigentes. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.

	12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	4 de septiembre de 2019
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 18 de septiembre de 2019
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 18 de septiembre de 2019
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 23 de septiembre al 29 de noviembre de 2019
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 23 de septiembre al 29 de noviembre de 2019
	Etapa IV: Entrevista	Del 23 de septiembre al 29 de noviembre de 2019
	Etapa V: Determinación	Del 23 de septiembre al 29 de noviembre de 2019

	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																					
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluaciones psicométricas</td><td>N/A</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>15</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>25</td></tr><tr><td colspan="2">Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos. Las evaluaciones de habilidades serán cuantificables de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando el participante realice la evaluación. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	15	Evaluaciones psicométricas	N/A	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	15	IV Entrevista	Entrevista	25	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30																				
	Evaluaciones de habilidades	15																				
	Evaluaciones psicométricas	N/A																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15																				
	Valoración del mérito	15																				
IV Entrevista	Entrevista	25																				
Total:		100																				

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando). Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

	11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: recibos de pago hojas, únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión; 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, cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán conforme a las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

	9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus subsecuentes actualizaciones. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).

REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en trabajaen. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallan claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del primero de enero de 2019 las Credenciales para Votar que tengan al reverso o en la parte de enfrente el número 18 o 2018 ya no serán vigentes. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.

	• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. • El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO
	1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web http://www.oic.ipn.mx/qyr.html. Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. 4. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas a través del departamento de Personal de Mando. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

“La Técnica al Servicio de la Patria”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Jefe de la División de Remuneraciones de la Dirección de Capital Humano **C.P.**

Joel Ricardo Rojas Ibarra

Rúbrica.