

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Pentecostés El Estanque de Las Deboras, para constituirse en asociación religiosa.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

Lineamientos para establecer las bases de operación del Registro Nacional de Visitas Domiciliarias de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal.

SECRETARIA DE SALUD

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

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acta de instalación y clausura de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

Convenio de revisión integral de fecha 7 de febrero de 2020, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y patrones afectos al Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Décima Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Décimo Primera Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Décimo Segunda Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

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 143/2017, así como los Votos Concurrentes formulados por los Ministros José Fernando Franco González Salas, Jorge Mario Pardo Rebolledo y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena y Particular del Ministro Javier Laynez Potisek.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo del Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública por el que se ordena la publicación de diversas modificaciones y adiciones a las bases generales de organización y funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Modelo de Operación de la casilla con urna electrónica para los Procesos Electorales Locales de Coahuila e Hidalgo 2019-2020.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a las solicitudes formuladas por las organizaciones "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C." y "Frente por la Cuarta Transformación", respecto a la ampliación del plazo legal para la celebración de asambleas y del término del proceso; así como a las consultas formuladas por la Agrupación Política Nacional "México Blanco", sobre la aclaración de las fechas límite para la programación y realización de las asambleas y, en su caso, la ampliación del plazo.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a la consulta formulada por la organización denominada "Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.", en relación con el establecimiento de un proceso de recuperación de afiliaciones provenientes de asambleas.

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Plan de Implementación 2020 de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.

#

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la "Adenda a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2019-2020. Disposiciones complementarias para la instrumentación del Voto Electrónico", que será aplicable durante los Procesos Electorales Locales en los estados de Coahuila e Hidalgo 2019-2020 así como el anexo correspondiente.

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 agrupación denominada Iglesia Pentecostés El Estanque de Las Deboras, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- 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.- Dirección General Adjunta de Registro, Certificación y Normatividad de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ LA C. ANTONIA CASTELLANOS RODRÍGUEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA PENTECOSTÉS EL ESTANQUE DE LAS DEBORAS.

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 PENTECOSTÉS EL ESTANQUE DE LAS DEBORAS, 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: Manuel Gurria Ordoñez s/n, Ejido Oriente San Cayetano, Paraiso, Tabasco, C.P. 86615.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Manuel Gurria Ordoñez s/n, Ejido Oriente San Cayetano, Paraiso, Tabasco, C.P. 86615, manifestado unilateralmente bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "...fomentar y difundir los valores, el respeto a la familia y a los individuos para vivir en paz y armonía. Tomando como ejemplo y guía las enseñanzas de nuestro Señor Jesucristo."

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

V.- Representante: Antonia Castellanos Rodríguez.

VI.- Exhiben la Relación de asociados, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 8o. del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrado por las personas y cargos siguientes: Antonia Castellanos Rodríguez, Presidente; Lucero Peralta Angulo, Secretaria; e Imelda Hernández Castellanos, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: Nelly Hernández Castellanos, Imelda Hernández Castellanos y Antonia Castellanos Rodríguez.

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 siete días del mes de febrero de dos mil veinte.- El Director General Adjunto de la Dirección General de Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación, **Jorge Lee Galindo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 1o., 4o. y 131 de la propia Constitución; 31 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 4o., fracciones I y II de la Ley de Comercio Exterior, y

CONSIDERANDO

Que el 18 de junio de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en la que se establece la Tarifa arancelaria aplicable a la importación y exportación de mercancías en territorio nacional (Tarifa);

Que el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección;

Que asimismo, el citado precepto Constitucional establece 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;

Que el artículo 4o. Constitucional establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar;

Que el artículo 131 Constitucional confiere al Presidente de la República de la facultad extraordinaria para crear tarifas, así como para restringir y prohibir las importaciones, las exportaciones y el tránsito de productos, artículos y efectos, cuando lo estime urgente, a fin de regular el comercio exterior, ello con el propósito de contar con mecanismos jurídicos eficientes y expeditos que permitan encauzar las operaciones de comercio exterior en beneficio del país y responder con la celeridad necesaria a situaciones novedosas, creando así una disposición que es materialmente legislativa;

Que los derechos a que se refieren los considerandos anteriores, tienen como finalidad, entre otras, prolongar y mejorar la calidad de la vida humana, no solo del individuo, sino de toda una colectividad, tomando en cuenta que existen factores tales como la circulación de agentes patógenos o las inapropiadas medidas de prevención de enfermedades que afectan a toda una sociedad y los cuales el Estado Mexicano tiene la obligación de evitar;

Que en los últimos años se han visto mermados los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales de toda la población a favor de los intereses económicos de algunas minorías, lo que llevó a que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 prevea en su estrategia II. POLÍTICA SOCIAL "Construir un país con bienestar" que el objetivo más importante del Gobierno Federal es que para el 2024, la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar, por lo que se deberá enfocar en implementar políticas públicas diseñadas en garantizar el acceso efectivo a la salud;

Que el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, ratificado por México en 1981, establece en su artículo 12, que los Estados Partes reconocen el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, para lo cual deben adoptar medidas para la prevención y el tratamiento de enfermedades de cualquier índole;

Que para garantizar el acceso efectivo a la salud, el Gobierno Federal debe operar políticas públicas articuladas para prevenir, controlar y reducir las enfermedades crónicas no transmisibles, a lo largo de todas las etapas del ciclo de vida, considerando indispensable fortalecer el modelo de atención preventivo, integral y con calidad a fin de promover el bienestar;

Que el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas (INER) emitió el 11 de septiembre de 2019 una alerta importante a la población en general, en la que se señala que el Centro de

Control de Enfermedades y Prevención (CDC, por sus siglas en inglés) y la Administración de Fármacos y Alimentos (FDA, por sus siglas en inglés), ambos de los Estados Unidos de América (EE. UU.), notificaron los más de 200 casos documentados de pacientes con lesión pulmonar grave, relacionados con el uso del cigarro electrónico, en su mayoría adolescentes y adultos jóvenes, en al menos 25 de sus estados;

Que el 28 de septiembre de 2019 la Secretaría de Salud dio a conocer el aviso epidemiológico por el uso de cigarrillos electrónicos o vapeo, el cual tiene el propósito de identificar oportunamente la presencia de casos de enfermedad pulmonar grave posiblemente asociada con el uso de estos dispositivos, emitido por el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica;

Que existen diversos tipos de dispositivos entre los que se encuentran los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), los Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN) y los Sistemas Alternativos de Consumo de Nicotina (SACN), los dos primeros popularmente conocidos como "cigarros electrónicos" o "vapers", los cuales tienen cartuchos o tanques rellenables (claromizador) que contienen una mezcla líquida (denominada e-líquido) compuesta principalmente de propilenglicol o glicerol y nicotina, así como diferentes saborizantes y otros químicos, y los SACN "heat-not-burn", que son productos de tabaco que producen aerosoles que liberan nicotina (contenida en el tabaco) y otras sustancias químicas, contienen aditivos no tabáquicos y suelen estar aromatizados;

Que es importante resaltar el inminente peligro que representan los citados dispositivos, toda vez que generan vapor o aerosol y compuestos químicos producidos por el calentamiento de los componentes del líquido, una mezcla de propilenglicol, glicerina y aromatizante o, en su caso, nicotina y tabaco, que al ser inhaladas ingresan directamente al sistema respiratorio con una afectación más amplia que otras sustancias, tanto en vías aéreas de conducción como en zonas alveolares, debido al pequeño tamaño de las partículas generadas (100-160 nm);

Que se ha reportado que la utilización de estos dispositivos genera inflamación de las vías respiratorias, el incremento de glóbulos blancos en sangre, así como opacidades bilaterales pulmonares (manchas en el pulmón), baja oxigenación de la sangre o inclusive falla respiratoria, además de un aumento de la sensibilidad de las células de las vías respiratorias a infecciones virales. Se prevé que su uso a largo plazo aumente el riesgo de enfermedad pulmonar obstructiva crónica y cáncer de pulmón. Hasta el 4 de febrero de 2020 el CDC ha registrado 2,758 pacientes hospitalizados (de todos los estados de EE.UU) con enfermedad pulmonar grave, incluyendo 64 defunciones (provenientes de 27 estados de dicho país), asociados al uso de dispositivos de vapeo;

Que al respecto la Secretaría del Convenio Marco para el Control de Tabaco de la Organización Mundial de la Salud (OMS), emitió la nota verbal CS/NV/19/14 CMCT-OMS, con la finalidad de que se aumente la vigilancia respecto de los productos de nicotina y tabaco novedosos y emergentes y se considere la posibilidad de prohibirlos (o mantener la prohibición). Asimismo, informó a los países que con el propósito de favorecer la notificación y registro de casos denominados "trastornos relacionados con el vapeo", la OMS introdujo un nuevo código U07.0 en la Clasificación Internacional de Enfermedades CIE-10, para facilitar la notificación de estos casos de manera uniforme y su uso inmediato en los sistemas de registro de salud;

Que los SEAN/SSSN han sido promovidos por los distribuidores como dispositivos de bajo riesgo, que pueden ayudar a fumadores de cigarrillos a abandonar el tabaquismo; sin embargo, su uso se ha extendido rápidamente en adolescentes que nunca han fumado y, como consecuencia, existe un incremento en riesgos a la salud, incluyendo la adicción a la nicotina;

Que no se ha demostrado científicamente que los SEAN/SSSN ayudan a dejar de fumar como los medicamentos aprobados en la guía de práctica clínica GPC sobre Prevención, diagnóstico y tratamiento del consumo de tabaco y humo ajeno, en el primer nivel de atención, basada en evidencias científicas todavía válidas por lo que dichos dispositivos no se pueden recomendar con ese fin. De hecho, un grupo de fumadores permanecen como usuarios duales de tabaco y de SEAN/SSSN y no se han demostrado beneficios en su salud;

Que la OMS concluyó que los riesgos sanitarios para las personas del entorno expuestas al aerosol exhalado por los usuarios de los SEAN/SSSN, resulta ser una nueva fuente de contaminación del aire por partículas, entre las que se incluyen las partículas finas y ultrafinas, así como el 1,2-propanediol, ciertos Compuestos Orgánicos Volátiles (COV) y metales pesados (como el níquel y el cromo), y la nicotina; por lo

que el aumento de la concentración de sustancias tóxicas en el aerosol ajeno, en relación con los niveles del aire ambiente, representa un riesgo mayor para la salud de cualquier persona expuesta;

Que por lo anterior se emitió la Decisión FCTC/COP7(9), "Sistemas electrónicos de administración de nicotina, y sistemas similares sin nicotina" en la que la Conferencia de las Partes en el Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco, reconoció que las Partes ya han adoptado diferentes estrategias reguladoras con respecto a los SEAN/SSSN, tales como la prohibición total de su venta, para lo cual invita a sus miembros a que consideren tomar medidas de conformidad con su legislación nacional;

Que en enero del 2020, la OMS emitió un comunicado, donde reconoce los daños asociados al uso de estos dispositivos, y el potencial adictivo de los mismos principalmente en los jóvenes, por lo que recomienda que en los países donde estos productos se encuentran prohibidos continúen con dicha prohibición;

Que al 14 de enero de 2020, de los 2,022 pacientes hospitalizados respecto de los cuales se tenía información respecto de las sustancias utilizadas, el CDC ha informado que el 82% de los pacientes ha reportado usar productos con tetrahidrocannabinol (THC); de los cuales el 33% usó solamente THC; el 57% informaron haber utilizado productos con nicotina, de los cuales el 14% reporta exclusivamente el uso de productos con nicotina. Asimismo, se reporta un fuerte vínculo del brote con el acetato de vitamina E, por lo que, a la fecha la FDA y el CDC no han identificado la causa o las causas de las lesiones pulmonares y la única coincidencia entre todos los casos es que los pacientes refieren el uso de productos de vapeo;

Que es mandato constitucional que los órganos del Estado protejan y garanticen los Derechos Humanos, por lo que considerando los antecedentes referidos y el crecimiento en el número de pacientes con padecimientos respiratorios agudos y las muertes mayoritariamente de jóvenes, vinculados todos al uso de los dispositivos de vapeo, entre los que se encuentran los cigarrillos electrónicos y los dispositivos de calentamiento de tabaco, resulta necesario hacer uso de manera urgente de la facultad prevista en el artículo 131 constitucional a fin de implementar medidas necesarias en beneficio del país, y así proteger la vida humana, prevenir daños a la salud en la población y obtener un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, por lo que se debe prohibir el ingreso y salida del territorio nacional de dichos dispositivos;

Que derivado de lo anterior, resulta urgente y necesario adecuar la normatividad vigente con el objeto de dar cumplimiento al marco legal nacional e internacional aplicable, para lo cual se crean 3 fracciones arancelarias, lo que permitirá identificar con mayor detalle dichos productos y la correcta implementación de las medidas que se requieren;

Que con el fin de otorgar a los interesados del comercio exterior mayor certidumbre jurídica en la interpretación de la nomenclatura de la Tarifa respecto a la creación de la fracción arancelaria 8543.70.18, se adiciona una segunda Nota Explicativa de Aplicación Nacional al Capítulo 85 "Máquinas, aparatos y material eléctrico, y sus partes; aparatos de grabación o reproducción de sonido, aparatos de grabación o reproducción de imagen y sonido en televisión, y las partes y accesorios de estos aparatos", y

Que conforme a lo dispuesto por la Ley de Comercio Exterior, las medidas arancelarias a que se refiere el presente ordenamiento cuentan con la opinión de la Comisión de Comercio Exterior, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

Artículo Primero.- Se crean las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2007 y sus modificaciones posteriores, que a continuación se indican:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
3824.90.83	Soluciones y mezclas, de las utilizadas para lo comprendido en la fracción arancelaria 8543.70.18.	PROHIBIDA		
8543.70.18	Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), Sistemas Alternativos de Consumo de Nicotina (SACN), Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN), cigarrillos electrónicos y dispositivos vaporizadores con usos similares.	PROHIBIDA		
8543.90.03	De las reconocidas para lo comprendido en la fracción arancelaria 8543.70.18.	PROHIBIDA		

Artículo Segundo.- Se **adiciona** la Nota Explicativa de Aplicación Nacional al Capítulo 85 "Máquinas, aparatos y material eléctrico, y sus partes; aparatos de grabación o reproducción de sonido, aparatos de grabación o reproducción de imagen y sonido en televisión, y las partes y accesorios de estos aparatos" de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2007 y sus modificaciones posteriores, para quedar como sigue:

"Capítulo 85

...

Notas.

...

Notas Explicativas de Aplicación Nacional:

...

La fracción arancelaria 8543.70.18 comprende dispositivos constituidos por al menos una fuente de alimentación o batería (integrada o no); una unidad de calentamiento; una boquilla y una cámara de vaporización, contenedor o receptáculo, entre otros elementos que, mediante el calentamiento de diversas sustancias o materias, líquidas/sólidas (por ejemplo: mezcla de propilenglicol, glicerina y aromatizante o, en su caso, nicotina, tabaco y sus sucedáneos), por descomposición térmica generan vapor, aerosol, etc., los cuales son inhalados vía oral.

Entre los citados dispositivos, generalmente, se pueden encontrar los siguientes:

- a) Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN): Son dispositivos que mediante calentamiento del líquido liberan un vapor o aerosol que contiene nicotina, en cualquier cantidad, incluso mezclado con otras sustancias.
- b) Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN): Son dispositivos con función similar a los dispositivos SEAN, sin embargo, los vapores o aerosoles generados no contienen nicotina.
- c) Sistemas Alternativos de Consumo de Nicotina (SACN): Son dispositivos que mediante calentamiento de cartuchos o unidades desmontables con tabaco (laminado, granulado, picado y otras presentaciones) generan un vapor o aerosol que contiene nicotina."

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 18 de febrero de 2020.-

Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.

LINEAMIENTOS para establecer las bases de operación del Registro Nacional de Visitas Domiciliarias de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal.

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

CÉSAR EMILIANO HERNÁNDEZ OCHOA, Titular de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 34, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, apartado B y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 22 fracción X, 23, 24, fracciones V y VIII; 25, fracciones XI y XVII; 27, fracciones I, V, VIII y XI y 55 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 2 y 9, fracciones XXIV y XXXVIII del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; 2, 4, 11, fracción V y Tercero Transitorio de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que 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.

Que el párrafo décimo sexto, del mismo precepto constitucional, establece que la autoridad administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía; y exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, sujetándose en estos casos, a las leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos.

Que el artículo 25, último párrafo de la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las autoridades de todos los órdenes de gobierno, según 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.

Que el 18 de mayo de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria, cuyo artículo 2, fracción IV establece la creación y el funcionamiento del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.

Que el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios es una herramienta tecnológica con carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, cuya inscripción y actualización será permanente y obligatoria para los mismos.

Que de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Mejora Regulatoria, dicho Catálogo se compone, entre otros, por el Registro Nacional de Visitas Domiciliarias, que a su vez se integrará por el Padrón Nacional de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación, por el listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los sujetos obligados, así como por la información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional.

Que el 20 de enero de 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana; la cual tiene como objeto establecer las bases para la instrumentación de acciones y programas que las dependencias de la Administración Pública Federal deberán implementar, de acuerdo con sus atribuciones, para fomentar la confianza ciudadana, otorgando beneficios y facilidades administrativas relacionadas con la actividad económica que desempeñan las personas físicas y morales.

Que por medio del Capítulo II de dicha Ley se establece la integración, operación y objeto del Padrón Único de Fomento a la Confianza Ciudadana, que forma parte del Catálogo al que se refiere la Ley General de Mejora Regulatoria.

Que en el marco de operación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, la Secretaría de Economía, por conducto de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, deberá coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para suspender las actividades de vigilancia,

inspección o verificación que efectúen personas inspectoras, verificadoras, ejecutoras y cualquier figura análoga adscrita a aquellas, por lo que es necesario contar con una herramienta sólida que permita conocer con precisión las actividades y personas que quedarán incluidas en dicha suspensión.

Que con el objetivo de relacionar las herramientas tecnológicas que surgen de la Ley General de Mejora Regulatoria y de la Ley de Confianza Ciudadana, y atendiendo a los Lineamientos de carácter general para la implementación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, en el marco de la competencia de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LAS BASES DE OPERACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE VISITAS DOMICILIARIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

PRIMERO. OBJETO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases generales para el Registro Nacional de Visitas Domiciliarias de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal y precisar la información que deberá ser registrada.

SEGUNDO. DEFINICIONES. Para la aplicación e interpretación de estos Lineamientos, además de lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria, se entenderá por:

- I. **Catálogo:** El Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios referido en los artículos 3, fracción III y 38 de la Ley General de Mejora Regulatoria.
- II. **Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- III. **Inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias:** Las actividades a que se refiere el artículo 55, fracción II de la Ley General de Mejora Regulatoria;
- IV. **Inspector, Verificador, Ejecutor, Visitador o Supervisor:** Los servidores públicos facultados para llevar a cabo las actividades a las que se refiere el artículo 55 de la Ley General de Mejora Regulatoria;
- V. **Ley de Confianza:** La Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana;
- VI. **Ley General:** La Ley General de Mejora Regulatoria;
- VII. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para establecer las bases de operación del Registro Nacional de Visitas Domiciliarias de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal;
- VIII. **Lineamientos de la Ley de Confianza:** Los Lineamientos de carácter general para la implementación de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana;
- IX. **Padrón de Confianza Ciudadana:** El Padrón Único de Fomento a la Confianza Ciudadana a que se refiere el Capítulo II de la Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana;
- X. **RENAVID:** El Registro Nacional de Visitas Domiciliarias;
- XI. **Responsable Oficial de Mejora Regulatoria:** El servidor público con nivel de subsecretario, oficial mayor o titular de la unidad de administración y finanzas encargado de coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria, conforme a lo previsto en el artículo 13 de la Ley General;
- XII. **Responsable de Unidad Administrativa:** El servidor público designado por el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria que apoya en la edición, actualización y revisión de la información o, en su caso, el enlace del órgano administrativo desconcentrado del Sujeto Obligado que edita, actualiza, revisa y envía la información al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Secretaría:** La Secretaría de Economía;
- XIV. **Situación de Emergencia:** El daño inminente, o daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- XV. **Sujetos Obligados:** Los referidos en el artículo 3, fracción XX de la Ley General de Mejora Regulatoria, y
- XVI. **Sujetos Regulados:** Las personas físicas o morales del sector privado que están obligadas a cumplir con Regulaciones y resoluciones administrativas individuales que resulten aplicables a su actividad.

TERCERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para la Administración Pública Federal.

Tratándose de las obligaciones que deriven de la Ley de Confianza, los sujetos no obligados por dicha Ley podrán, cuando proceda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, celebrar los convenios a que se refiere el Lineamiento Décimo Tercero de los Lineamientos de la Ley de Confianza para aplicar los principios de la Ley de Confianza y proporcionar la información que se requiere para el registro de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias a su cargo que participarán en la Ley de Confianza.

La Comisión Nacional podrá, cuando proceda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, celebrar con los organismos constitucionales autónomos, el Poder Judicial Federal, el Poder Legislativo, así como con gobiernos de las entidades federativas, municipios, alcaldías, congresos locales, Poderes Judiciales Locales y cualquier autoridad o ente público del país, los convenios necesarios para aplicar lo establecido en los presentes Lineamientos.

CUARTO. RENAVID. El RENAVID está integrado por:

- I. Listado Nacional de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias, y
- II. Padrón Nacional de Inspectores, Verificadores y Visitadores.

QUINTO. SITUACIONES DE EMERGENCIA. Lo dispuesto en los presentes lineamientos no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender una Situación de Emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días hábiles posteriores a la ejecución de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Comisión Nacional las razones para habilitar a nuevos inspectores, verificadores, ejecutores, visitadores o supervisores requeridos para atender la Situación de Emergencia, o en su caso, las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

SEXTO. INSCRIPCIÓN. La legalidad y el contenido de la información que inscriban en el RENAVID los Sujetos Obligados, son de su estricta responsabilidad, y dicha información será enviada a la Comisión Nacional por el Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.

El Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, será el responsable de ingresar y actualizar la información en el RENAVID, y podrá apoyarse de los Responsables de Unidades Administrativas, y éstos a su vez de los responsables de las áreas administrativas encargados de aplicar las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias correspondientes, conforme a los recursos humanos y presupuestales disponibles.

SÉPTIMO. REVISIÓN. En caso de que la Comisión Nacional identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días hábiles. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación, para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones.

Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión Nacional publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el RENAVID.

OCTAVO. HERRAMIENTA TECNOLÓGICA. La Comisión Nacional pondrá a disposición de los Sujetos Obligados una herramienta tecnológica para facilitar la inscripción al y actualización del RENAVID, misma que interoperará con el Padrón de Confianza Ciudadana. Asimismo, la herramienta tecnológica del RENAVID podrá interoperar o intercambiar información con otros sistemas electrónicos que busquen promover los principios y objetivos de la política de mejora regulatoria.

NOVENO. INFORMACIÓN DEL LISTADO. El Listado Nacional de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias deberá contener, por lo menos la siguiente información:

- I. Nombre;
- II. Modalidad;
- III. Homoclave;
- IV. Sujeto Obligado y unidad administrativa o equivalente responsable de la aplicación;
- V. Identificar el tipo de actividad: inspección, verificación o visita domiciliaria;

- VI.** Indicar y justificar si las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias son sujetas para todas o algunas de sus modalidades a suspensión, conforme lo establecido en el artículo 1 y 13 de la Ley de Confianza;
- VII.** Un apartado que indique el “Objetivo” de la inspección, verificación o visita domiciliaria, redactado con lenguaje claro y sencillo;
- VIII.** Palabras clave que describan o identifiquen las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- IX.** Periodicidad con la que se realiza;
- X.** Sector, subsector y clase de actividad económica regulada;
- XI.** Especificar el motivo de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XII.** Fundamento jurídico de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XIII.** Establecer el bien, elemento o sujeto de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XIV.** Indicar si otros Sujetos Obligados participan en la realización de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XV.** Sujeto Regulado al que se aplican las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XVI.** Derechos del sujeto regulado;
- XVII.** Obligaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XVIII.** Regulaciones que debe cumplir el sujeto regulado;
- XIX.** Requisitos o documentos que necesita presentar el Sujeto Regulado particular. En caso de que correspondan a requisitos que son trámites o servicios o de alguna otra inspección, verificación o visita domiciliaria, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza;
- XX.** Especificar si el Sujeto Regulado debe llenar o firmar algún formato para las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias en su caso, y brindar el formato correspondiente;
- XXI.** Especificar si se avisa o comunica con antelación al Sujeto Regulado la realización de alguna inspección, verificación o visita domiciliaria;
- XXII.** Tiempo aproximado de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XXIII.** El proceso a realizar durante las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XXIV.** Sanciones que pudieran derivar de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias, así como los tipos de resolución;
- XXV.** Facultades, atribuciones y obligaciones del inspector, verificador, ejecutor, visitador o supervisor;
- XXVI.** Servidores públicos facultados para realizar las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XXVII.** Números telefónicos, dirección y correo electrónico de las autoridades competentes encargadas de ordenar las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- XXVIII.** Números telefónicos, dirección y correo electrónico de los órganos internos de control para realizar denuncias;
- XXIX.** Número de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias realizadas de manera mensual en el último año, y
- XXX.** Número de sancionados derivado de la realización de inspecciones, verificaciones o visita domiciliaria en el año anterior.

Para la información a que se refieren las fracciones XII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXIII, XXIV y XXV, los Sujetos Obligados deberán establecer el fundamento jurídico aplicable, relacionándolo con la Regulación inscrita en el Registro Nacional de Regulaciones.

Los Sujetos Obligados deberán recabar y actualizar la información referida en las fracciones XXIX y XXX en la herramienta electrónica del RENAVID, al menos anualmente.

DÉCIMO. INTERCONEXIÓN. Los trámites o servicios que sean señalados y solicitados por las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias inscritas en el RENAVID deberán inscribirse en el Registro Nacional de Trámites y Servicios. En caso de que un requisito sea alguna inspección, verificación o visita

domiciliaria, ésta deberá relacionarse con la ficha correspondiente en el RENAVID. Asimismo, cada ficha de inspección, verificación o visita domiciliaria, en cada una de sus modalidades, deberá contener un apartado que indique cómo solicitar una protesta ciudadana, los casos en los que procedería y el medio para presentarla.

DÉCIMO PRIMERO. INFORMACIÓN DE INSPECTORES, VERIFICADORES, EJECUTORES, VISITADORES Y SUPERVISORES. El Padrón Nacional de Inspectores, Verificadores y Visitadores deberá contemplar para cada inspector, verificador, ejecutor, visitador o supervisor al menos la siguiente información:

- I. Fotografía;
- II. Nombre completo del servidor público autorizado para realizar inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias;
- III. Número, clave o identificador de empleado;
- IV. Cargo del servidor público;
- V. Sujeto Obligado al que está adscrito;
- VI. Unidad administrativa a la que está adscrito;
- VII. Domicilio, número telefónico y correo electrónico de la unidad administrativa de su adscripción;
- VIII. Vigencia del cargo o nombramiento;
- IX. Documento que acredite el cargo o nombramiento;
- X. Inspección, verificación o visita domiciliaria que está facultado para realizar, y
- XI. Nombre y cargo del superior jerárquico, así como teléfono de contacto y correo electrónico.

DÉCIMO SEGUNDO. MECANISMOS PARA VERIFICAR LA INFORMACIÓN. Para los efectos del Lineamiento Décimo Quinto, fracción III de los Lineamientos de la Ley de Confianza, los Sujetos Obligados y las autoridades que hayan firmado convenios de adhesión a la Ley de Confianza, deberán:

- I. Realizar las acciones que resulten pertinentes para que las personas que estén siendo objeto de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias, puedan verificar la autenticidad de los documentos que ordenan dichas actividades y la identificación de los visitantes, y
- II. Desarrollar las herramientas tecnológicas que permitan comprobar, en el momento mismo de la visita, los documentos a que se refiere la fracción anterior.

Para efectos de este Lineamiento, la herramienta tecnológica para facilitar la inscripción y actualización del RENAVID podrá interoperar o intercambiar información con otros sistemas electrónicos, que permitan hacer las constataciones correspondientes.

DÉCIMO TERCERO. TRANSPARENCIA. Para los efectos del artículo 38 de la Ley General, la información que integre el listado de inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias, referida en el artículo 55, fracción II de la Ley General, será público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de clasificar la información de sus servidores públicos en términos de lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su caso, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, así como en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, debiendo informar lo conducente a la Comisión Nacional a través de los funcionarios referidos en el artículo 13 de la Ley General.

Cuando un Sujeto Obligado clasifique la información de sus visitantes e informe a la Comisión Nacional sobre las restricciones de publicación parcial o total, porque pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la actividad o, en su caso, pudiera comprometer la integridad o seguridad del servidor público, la Comisión Nacional no compartirá la información a otras autoridades, ni hará pública la información respectiva de manera parcial o total.

No obstante, la Comisión Nacional podrá realizar las observaciones correspondientes al Sujeto Obligado, respecto de la falta de información necesaria para justificar la no publicidad de la información de los visitantes inscritos el padrón.

Para efectos del párrafo anterior, los Sujetos Obligados contarán con un plazo de cinco días hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones.

Concluido el plazo el Sujeto Obligado no brinde la información solicitada, la Comisión Nacional procederá a la publicación de la información conforme lo establecido en la Ley General; siempre que dicha publicación esté acorde con las leyes relacionadas con la protección de datos personales y su publicación no exceda el ámbito de competencia de la Comisión Nacional.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Estos Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Para el cumplimiento de los presentes Lineamientos se establece el Anexo Único, el cual tiene como objetivo generar un calendario de implementación que deberán seguir los Sujetos Obligados, en conjunto con la Comisión Nacional, para el cumplimiento del objeto de los presentes Lineamientos.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2020.- El Comisionado Nacional de Mejora Regulatoria, **César Emiliano Hernández Ochoa**.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO. Calendario de implementación

PRIMERO. El periodo de aplicación del presente calendario de implementación será del 2 de marzo al 1 de octubre de 2020.

SEGUNDO. Los Sujetos Obligados deberán enviar a la Comisión Nacional un listado preliminar de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias, de los servidores públicos facultados para realizar dichas diligencias, conforme lo establecido en el siguiente formato:

Listado preliminar de inspecciones, verificaciones o visita domiciliaria				
Nombre de inspección, verificación o visita domiciliaria	Unidad administrativa responsable de realizar la inspección, verificación o visita domiciliaria	Servidor público facultado para realizar la inspección, verificación o visita domiciliaria		Regulación que fundamenta las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias
		Nombre	Cargo	

TERCERO. Para el seguimiento y cumplimiento del presente plan de implementación, la Comisión Nacional y los Sujetos Obligados deberán sujetarse al siguiente calendario:

Acción	Fecha límite o periodo
La Comisión Nacional enviará el oficio de notificación de la publicación de los Lineamientos para establecer las bases de operación del Registro Nacional de Visitas Domiciliarias de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal.	2 de marzo de 2020
La Comisión Nacional realizará foros de capacitación a los Sujetos Obligados sobre el llenado de información del RENAVID y el uso de la herramienta tecnológica.	16 al 20 de marzo de 2020
Los Sujetos Obligados deberán enviar a la Comisión Nacional el listado preliminar de inspección, verificación o visita domiciliaria que no haya sido enviada con anterioridad a la Comisión Nacional.	20 de abril de 2020

La Comisión Nacional pondrá a disposición de los Sujetos Obligados la herramienta electrónica del RENAVID.	2 de mayo de 2020
Los Sujetos Obligados capturarán en la herramienta electrónica del RENAVID la información de sus inspecciones, verificaciones o visita domiciliaria, y de los inspectores, verificadores, ejecutores, visitadores o supervisores.	2 de mayo al 30 de septiembre de 2020
La Comisión Nacional hará pública la información de inspecciones, verificaciones o visita domiciliaria y de los inspectores, verificadores, ejecutores, visitadores o supervisores de los Sujetos Obligados en la herramienta electrónica del RENAVID; salvo en los casos de excepción mencionados en el lineamiento Décimo Tercero.	1 de octubre de 2020

SECRETARIA DE SALUD

TERCER Convenio Modificatorio al Convenio Especifico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa.

03-CM-AFASPE-SIN/2019

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE FEBRERO DE 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. JOSÉ LUIS ALOMÍA ZEGARRA, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA M.C.S.S. MIRIAM ESTHER VERAS GODOY, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. EFREN ENCINAS TORRES, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA Y EL LIC. GONZALO GÓMEZ FLORES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y EL LIC. CARLOS GERARDO ORTEGA CARRICARTE, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA C.P. MARÍA GUADALUPE YAN RUBIO, SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de febrero de 2019, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 02 de mayo de 2019, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Especifico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Con fecha 17 de julio de 2019, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Especifico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 1, 2, 3, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

IV. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: " ... que el presente Convenio Especifico 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 Especifico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

"LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar el "CONVENIO

PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

II. "LA ENTIDAD" declara que:

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

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"PRIMERA. OBJETO.-...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	1,052,457.60	0.00	1,052,457.60
3	Alimentación y Actividad Física	U008	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
Subtotal			4,052,457.60	0.00	4,052,457.60
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	584,000.00	0.00	584,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	275,000.00	0.00	275,000.00
Subtotal			859,000.00	0.00	859,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,464,110.00	0.00	1,464,110.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,077,372.00	72,931.00	1,150,303.00
Subtotal			2,541,482.00	72,931.00	2,614,413.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	1,448,380.00	1,346,010.35	2,794,390.35
Subtotal			1,448,380.00	1,346,010.35	2,794,390.35
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	8,228,765.98	0.00	8,228,765.98
2	Salud Materna y Perinatal	P020, S201	12,973,685.12	104,700.00	13,078,385.12
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	2,534,778.23	0.00	2,534,778.23
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,254,708.00	0.00	1,254,708.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	6,458,445.00	100,415.20	6,558,860.20
6	Igualdad de Género en Salud	P020	317,715.00	0.00	317,715.00
Subtotal			31,768,097.33	205,115.20	31,973,212.53
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	U009	88,152.00	0.00	88,152.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis		0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	2,141,048.00	7,327,069.24	9,468,117.24
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	1,003,302.00	0.00	1,003,302.00
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	3,264,850.34	0.00	3,264,850.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	4,909,417.00	0.00	4,909,417.00
12	Atención del Envejecimiento	U008	479,810.48	0.00	479,810.48
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	88,152.00	0.00	88,152.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	107,914.69	107,914.69
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	184,919.67	0.00	184,919.67
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	U009	130,834.81	0.00	130,834.81

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	24,120.00	0.00	24,120.00
Subtotal			12,314,606.30	7,434,983.93	19,749,590.23
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	3,133,775.00	30,855,113.80	33,988,888.80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	673,840.00	0.00	673,840.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	517,875.00	0.00	517,875.00
Subtotal			4,325,490.00	30,855,113.80	35,180,603.80
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			57,309,513.23	39,914,154.28	97,223,667.51

...

...

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$97,223,667.51 (NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 51/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$57,309,513.23 (CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS 23/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$39,914,154.28 (TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS 28/100 M.N), serán entregados directamente a los "Servicios de Salud de Sinaloa".

...

...

ANEXO 1

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

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

1	Dr. Hugo López Gatell Ramírez	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ricardo Cortés Alcalá	Director General de Promoción de la Salud
3	Dr. José Luis Alomía Zegarra	Director General de Epidemiología
4	Dra. Lorena Rodríguez Bores Ramírez	Secretaria Técnica del Consejo Nacional De Salud Mental
5	Dr. Arturo García Cruz	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6	Dra. Karla Berdichevsky Feldman	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7	Dr. Ruy López Ridaura	Director General del Centro Nacional de Programas

		Preventivos y Control de Enfermedades
8	Dra. Alethse De La Torre Rosas	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
9	M.C.S.S. Miriam Esther Veras Godoy	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

SALUD**SECRETARÍA DE SALUD**

Nombramiento No. NT-183/2019

Código 12-313-1-M1C029P-0000028-E-C-A

DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ**P R E S E N T E.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, apartado B, fracción XIX, 7, fracción XXIV y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4, párrafo primero y 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción I, inciso b), 6 y 92 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarla

SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público eventual, rango de Dirección General, adscrito al Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, por un periodo no mayor a 10 meses, a partir de esta fecha y hasta el 31 de mayo de 2020, o antes en caso de ser asignada por concurso.

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

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

ANEXO 2

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		(PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,052,457.60	0.00	1,052,457.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,052,457.60
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	23,552.00	0.00	0.00	23,552.00	0.00	0.00	0.00	3,023,552.00
TOTALES		4,052,457.60	0.00	4,052,457.60	3,023,552.00	0.00	0.00	3,023,552.00	0.00	0.00	0.00	7,076,009.60

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL			
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	2,984,750.49	0.00	0.00	2,984,750.49	0.00	0.00	0.00	2,984,750.49
TOTALES		0.00	0.00	0.00	2,984,750.49	0.00	0.00	2,984,750.49	0.00	0.00	0.00	2,984,750.49

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

[illegible]

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,464,110.00	0.00	1,464,110.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,464,110.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,077,372.00	0.00	1,077,372.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,077,372.00
TOTALES		2,541,482.00	0.00	2,541,482.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,541,482.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,448,380.00	0.00	1,448,380.00	3,306,208.19	0.00	0.00	3,306,208.19	22,110,006.71	4,274,400.00	26,384,406.71	31,138,994.90
TOTALES		1,448,380.00	0.00	1,448,380.00	3,306,208.19	0.00	0.00	3,306,208.19	22,110,006.71	4,274,400.00	26,384,406.71	31,138,994.90

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	8,228,765.98	8,228,765.98	27,516,426.00	0.00	0.00	27,516,426.00	0.00	0.00	0.00	35,745,191.98
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	9,089,677.32	9,089,677.32	1,956,130.00	0.00	0.00	1,956,130.00	0.00	0.00	0.00	11,045,807.32
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	670,961.23	1,863,817.00	2,534,778.23	590,310.00	0.00	0.00	590,310.00	0.00	0.00	0.00	3,125,088.23
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,254,708.00	1,254,708.00	1,211,831.80	9,236,235.52	0.00	10,448,067.32	0.00	0.00	0.00	11,702,775.32
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	10,955.00	6,447,490.00	6,458,445.00	1,936,520.00	0.00	0.00	1,936,520.00	0.00	0.00	0.00	8,394,965.00
6	Igualdad de Género en Salud	317,715.00	0.00	317,715.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	317,715.00
TOTALES		999,631.23	26,884,458.30	27,884,089.53	33,211,217.80	9,236,235.52	0.00	42,447,453.32	0.00	0.00	0.00	70,331,542.85

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	88,152.00	0.00	88,152.00	286,400.00	0.00	0.00	286,400.00	0.00	0.00	0.00	374,552.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	54,762.32	0.00	0.00	54,762.32	0.00	0.00	0.00	54,762.32
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	6,198.00	0.00	0.00	6,198.00	0.00	0.00	0.00	6,198.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,141,048.00	0.00	2,141,048.00	10,945,000.00	0.00	0.00	10,945,000.00	0.00	0.00	0.00	13,086,048.00
5	Prevención y Control del Paludismo	1,003,302.00	0.00	1,003,302.00	203,331.84	0.00	0.00	203,331.84	0.00	0.00	0.00	1,206,633.84
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	2,134,813.40	0.00	0.00	2,134,813.40	0.00	0.00	0.00	2,134,813.40
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	3,264,850.34	3,264,850.34	7,862,887.34	2,897,735.00	0.00	10,760,622.34	0.00	0.00	0.00	14,025,472.68
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	246,000.00	4,663,417.00	4,909,417.00	3,196,662.12	0.00	0.00	3,196,662.12	0.00	0.00	0.00	8,106,079.12
12	Atención del Envejecimiento	288,300.48	191,510.00	479,810.48	289,800.00	0.00	0.00	289,800.00	0.00	0.00	0.00	769,610.48
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	88,152.00	0.00	88,152.00	8,925,850.49	0.00	0.00	8,925,850.49	0.00	0.00	0.00	9,014,002.49
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	2,200,705.12	1,098,016.00	0.00	3,298,721.12	0.00	0.00	0.00	3,298,721.12
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	123,947.00	0.00	0.00	123,947.00	0.00	0.00	0.00	123,947.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	184,919.67	0.00	184,919.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	184,919.67
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	0.00	130,834.81	130,834.81	433,488.00	0.00	0.00	433,488.00	0.00	0.00	0.00	564,322.81
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	24,120.00	24,120.00	223,890.53	0.00	0.00	223,890.53	0.00	0.00	0.00	248,010.53
TOTALES		4,039,874.15	8,274,732.15	12,314,606.30	36,887,736.16	3,995,751.00	0.00	40,883,487.16	0.00	0.00	0.00	53,198,093.46

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	3,133,775.00	3,133,775.00	12,489,694.95	29,229,236.20	0.00	41,718,931.15	0.00	0.00	0.00	44,852,706.15
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	673,840.00	673,840.00	1,081,343.60	0.00	0.00	1,081,343.60	0.00	0.00	0.00	1,755,183.60
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	517,875.00	517,875.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	517,875.00
TOTALES		0.00	4,325,490.00	4,325,490.00	13,571,038.55	29,229,236.20	0.00	42,800,274.75	0.00	0.00	0.00	47,125,764.75

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEJ	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		13,940,824.98	39,484,680.45	53,425,505.43	92,984,503.19	42,461,222.72	0.00	135,445,725.91	22,110,006.71	4,274,400.00	26,384,406.71	215,255,638.05

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

Los recursos ministrados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, correspondientes al Tamiz Metabólico Semiampliado, podrán ser ejercidos por la entidad federativa a partir de la fecha en que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2019.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	3,884,007.80	0.00	3,884,007.80

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

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	637,248.00
	Julio	415,209.60
	Subtotal de ministraciones	1,052,457.60
	P018 / CS010	1,052,457.60
	Subtotal de programas institucionales	1,052,457.60
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	1,800,000.00
	Julio	1,200,000.00
	Subtotal de ministraciones	3,000,000.00
	U008 / OB010	3,000,000.00
	Subtotal de programas institucionales	3,000,000.00
Total		4,052,457.60

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	584,000.00
	Subtotal de ministraciones	584,000.00
	P018 / AC020	584,000.00
	Subtotal de programas institucionales	584,000.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables
Febrero	275,000.00
Subtotal de ministraciones	275,000.00
P018 / AC040	275,000.00
Subtotal de programas institucionales	275,000.00
Total	859,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica
Febrero	878,466.00
Junio	585,644.00
Subtotal de ministraciones	1,464,110.00
U009 / EE200	1,464,110.00
Subtotal de programas institucionales	1,464,110.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)
Febrero	637,410.00
Junio	439,962.00
Subtotal de ministraciones	1,077,372.00
U009 / EE210	1,077,372.00
Subtotal de programas institucionales	1,077,372.00
Total	2,541,482.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS
Febrero	139,000.00
Junio	1,309,380.00
Subtotal de ministraciones	1,448,380.00
P016 / VH020	1,448,380.00
Subtotal de programas institucionales	1,448,380.00
Total	1,448,380.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer
Febrero	4,682,496.48
Mayo	1,253,067.52
Junio	2,293,201.98
Subtotal de ministraciones	8,228,765.98
P020 / CC010	8,228,765.98

Subtotal de programas institucionales		8,228,765.98
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	3,778,129.13
	Mayo	3,778,129.13
	Junio	0.00
	Agosto	3,614,786.86
	Septiembre	1,802,640.00
	Subtotal de ministraciones	12,973,685.12
	P020 / AP010	9,089,677.32
	S201 / S2010	3,884,007.80
	Subtotal de programas institucionales	12,973,685.12
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	1,235,682.00
	Mayo	1,225,346.00
	Junio	73,750.23
	Subtotal de ministraciones	2,534,778.23
	P020 / SR010	2,534,778.23
	Subtotal de programas institucionales	2,534,778.23
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	720,187.00
	Mayo	499,846.00
	Junio	34,675.00
	Subtotal de ministraciones	1,254,708.00
	P020 / SR020	1,254,708.00
	Subtotal de programas institucionales	1,254,708.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	3,667,945.00
	Mayo	867,958.00
	Junio	1,922,542.00
	Subtotal de ministraciones	6,458,445.00
	P020 / MJ030	6,458,445.00
	Subtotal de programas institucionales	6,458,445.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	132,941.00
	Mayo	171,418.00
	Junio	13,356.00
	Subtotal de ministraciones	317,715.00
	P020 / MJ040	317,715.00

Subtotal de programas institucionales	317,715.00
Total	31,768,097.33

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Prevención y Control de la Rabia Humana
	Febrero 0.00
	Junio 88,152.00
	Subtotal de ministraciones 88,152.00
	U009 / EE070 88,152.00
	Subtotal de programas institucionales 88,152.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis
	Febrero 0.00
	Subtotal de ministraciones 0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis
	Febrero 0.00
	Subtotal de ministraciones 0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores
	Febrero 1,726,418.00
	Junio 414,630.00
	Subtotal de ministraciones 2,141,048.00
	U009 / EE020 2,141,048.00
	Subtotal de programas institucionales 2,141,048.00
5	Prevención y Control del Paludismo
	Febrero 535,892.00
	Junio 467,410.00
	Subtotal de ministraciones 1,003,302.00
	U009 / EE020 1,003,302.00
	Subtotal de programas institucionales 1,003,302.00
6	Eliminación de la Oncocercosis
	Febrero 0.00
	Subtotal de ministraciones 0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas
	Febrero 0.00
	Subtotal de ministraciones 0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis
	Febrero 0.00
	Subtotal de ministraciones 0.00

9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	1,285,338.00
	Junio	1,979,512.34
	Subtotal de ministraciones	3,264,850.34
	U008 / OB010	3,264,850.34
	Subtotal de programas institucionales	3,264,850.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	1,983,462.00
	Junio	2,925,955.00
	Subtotal de ministraciones	4,909,417.00
	U008 / OB010	4,909,417.00
	Subtotal de programas institucionales	4,909,417.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	104,460.00
	Junio	375,350.48
	Subtotal de ministraciones	479,810.48
	U008 / OB010	479,810.48
	Subtotal de programas institucionales	479,810.48
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	44,076.00
	Junio	44,076.00
	Subtotal de ministraciones	88,152.00
	U009 / EE060	88,152.00
	Subtotal de programas institucionales	88,152.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	166,628.56
	Junio	18,291.11

Subtotal de ministraciones		184,919.67
U009 / EE010		184,919.67
Subtotal de programas institucionales		184,919.67
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	
	Febrero	113,454.81
	Junio	17,380.00
	Subtotal de ministraciones	130,834.81
	U009 / EE010	130,834.81
	Subtotal de programas institucionales	130,834.81
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	10,320.00
	Junio	13,800.00
	Subtotal de ministraciones	24,120.00
	U009 / EE050	24,120.00
	Subtotal de programas institucionales	24,120.00
Total		12,314,606.30

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	1,808,650.00
	Junio	1,325,125.00
	Subtotal de ministraciones	3,133,775.00
	E036 / VA010	3,133,775.00
	Subtotal de programas institucionales	3,133,775.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	404,304.00
	Junio	269,536.00
	Subtotal de ministraciones	673,840.00
	P018 / IA010	146,920.00
	P018 / IA030	526,920.00
	Subtotal de programas institucionales	673,840.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	299,582.00
	Junio	218,293.00
	Subtotal de ministraciones	517,875.00
	P018 / CC030	517,875.00
	Subtotal de programas institucionales	517,875.00
Total		4,325,490.00

Gran total	57,309,513.23

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

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Proceso	Número de eventos de promoción de la salud realizados	No aplica	200	Desarrollo de actividades de promoción de la salud con la participación conjunta de los Servicios Estatales de Salud y la población a la que van dirigidas las actividades	6
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.2	Proceso	Número de Ferias de la salud interculturales (indígenas y migrantes) realizadas	No aplica	200	Ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen los criterios de interculturalidad (indígenas y migrantes)	15
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.3	Resultado	Número de albergues validados como albergues promotores de la salud	No aplica	35	Cumplimiento de criterios para la validación de "albergues promotores de la salud"	5
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.1	Resultado	Número de escuelas validadas como promotoras de la salud	No aplica	4,600	Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"	50
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Resultado	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados	No aplica	100	Capacitaciones al personal de promoción de la salud	15
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Resultado	Número de talleres comunitarios para la promoción de la salud dirigidos a la población realizados	No aplica	550,000	Talleres comunitarios para desarrollar competencias y habilidades para la vida sobre promoción de la salud, dirigidos a la población	7,900
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Resultado	Número de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva elaborados para los grupos blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	Número de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva programados para los grupos blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	30	Mide la proporción de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva elaborados para los grupo blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	30
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.3	Proceso	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, realizadas	No aplica	1,500	Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	60
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.5	Resultado	Número de proyectos de investigación operativa realizados	No aplica	24	Investigación operativa que permita el seguimiento, evaluación y retroalimentación de procesos del programa	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	6.1.2	Resultado	Porcentaje de CNS presentadas en el total de las consultas otorgadas	Porcentaje estimado de CNS presentadas en consulta	100	Proporción de consultas otorgadas en las SESA en las que la población usuaria presenta la Cartilla Nacional de Salud (CNS) con relación al total de consultas otorgadas.	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	7.1.1	Proceso	Grupo Intersectorial estatal de promoción de la salud y determinantes sociales capacitados en el abordaje de los determinantes sociales para promover la salud	No aplica	28	Grupos que establezcan el trabajo intersectorial para abordar los determinantes sociales de la salud desde su competencia	1

2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Agentes de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud	100	Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.2	Proceso	Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud	100	Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa	Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación	100	Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.1.1	Proceso	Número de municipios que han realizado taller intersectorial de salud en el año	Número total de municipios con cambio de administración municipal en el año	16	Municipios que inician el proceso de incorporación al programa.	50
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Proceso	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables realizadas	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables programadas	100	Reuniones de planeación y ejecución de acciones del comité estatal de comunidades saludables.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Resultado	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud	100	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Proceso	Número de entornos certificados como favorables a la salud	Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud	100	Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.1	Proceso	Número de municipios incorporados en el año	Número total de municipios con cambio de administración municipal en el año	16	Municipios con cambio de administración que se incorporan al programa para realizar actividades de Promoción de la Salud durante su periodo de gobierno. Representa la primera etapa del proceso de Certificación de Municipio Promotor de la Salud.	50
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Proceso	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud realizadas	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud programadas	100	Reuniones con presidentes municipales de la Red Estatal de Municipios por la Salud, se consideran las reuniones de instalación de la Red, reunión de la red estatal, de la mesa directiva y las regionales. Estas se emplean para la elaboración del programa anual de trabajo; de seguimiento; de evaluación de actividades y/o presentación de experiencias.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas que han recibido dos visitas por el nivel estatal del programa en el año	Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año	100	Jurisdicciones sanitarias supervisadas que han recibido dos visitas por el nivel estatal para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.	100

3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover estilos de vida saludables en el tema de alimentación correcta y consumo de agua	100
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados.	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de actividad física	100
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de campañas programadas	100	Mide la implementación de campañas educativas de los servicios estatales de salud para fomentar la adopción de una dieta correcta, consumo de agua simple potable, realización de actividad física y fomento de la lactancia materna.	100
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta.	100
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.	100
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Proceso	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	100	El indicador está orientado a la capacitación y actualización del personal de promoción de la salud a nivel estatal, jurisdiccional y operativo.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	100	El indicador está orientado para realizar visitas de monitoreo y supervisión, de las diferentes actividades derivadas del Programa de Alimentación y Actividad Física.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.2.1	Resultado	Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física	Total de población encuestada	10	Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física	10

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.1	Proceso	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	80	Tipo de intervención. Disposición de material informativo sobre actividades deportivas, culturales y recreativas al interior de la comunidad. Disposición de material informativo sobre factores de riesgo y protección dirigido a menores. Al menos un convenio suscrito con algún centro al interior de la comunidad que favorezca conductas saludables.	80

1	Salud Mental	1.1.2	Proceso	Numero de unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento	Numero de unidades de consulta externa psiquiátrica	80	Las unidades de consulta externa psiquiátrica deben contar con el abasto suficiente de medicamento para favorecer la prevención secundaria de los trastornos mentales y del comportamiento.	80
1	Salud Mental	1.2.1	Proceso	Centros de salud con al menos una campaña	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Para que una unidad se considere intervenida al 100%, debe observar las tres acciones en el porcentaje indicado para constituir la meta 1. 30% 2. 40% 3. 30%. Al menos una de las acciones se contará como unidad intervenida. Tipo de intervención. 1. Disposición de material informativo sobre los trastornos mentales más prevalentes, al interior de las unidades de primer nivel. 2. Disposiciones de escalas de tamizaje de los trastornos más prevalentes de la entidad. 3. Participación activa en ferias de salud con temas de salud mental.	100
1	Salud Mental	2.3.1	Proceso	Personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	30	Este indicador medirá el número de empleados médicos y paramédicos de centro de salud capacitados para utilizar la Guía mhGAP mediante la cual, éste personal de salud no especializado contribuya a lograr la ampliación de cobertura de servicios.	30
1	Salud Mental	4.4.3	Proceso	Prendas de ropa no hospitalaria (ropa de calle) para usuarios del hospital psiquiátrico	Total de prendas de ropa para vestimenta de usuarios del hospital psiquiátrico.	100	Este indicador mide la implementación del Programa Invierno sin Frío al interior de los hospitales psiquiátricos.	100
1	Salud Mental	4.5.1	Proceso	Numero de usuarios que asisten voluntariamente a los talleres de rehabilitación Psicosocial	Total de usuarios hospitalizados	50	Este indicador mide junto con el indicador, 4.5.2, 4.5.3 y 4.5.4 la implementación del Programa de Rehabilitación Psicosocial al interior de los hospitales psiquiátricos.	50
1	Salud Mental	4.5.3	Proceso	Numero de usuarios que asisten voluntariamente a salidas terapéuticas	Total de usuarios hospitalizados	80	Este indicador mide junto con el indicador 4.5.1, 4.5.2, 4.5.4, la implementación del Programa de Rehabilitación Psicosocial al interior de los hospitales psiquiátricos.	80
1	Salud Mental	5.1.3	Proceso	Hospitales psiquiátricos que brindan cursos de capacitación en programas de rehabilitación psicosocial.	Total de Hospitales Psiquiátricos	100	Este indicador medirá la cantidad de hospitales psiquiátricos que brindan cursos de capacitación en programas de rehabilitación psicosocial.	100
1	Salud Mental	5.1.5	Proceso	Hospitales psiquiátricos con al menos un curso realizado sobre derechos humanos y prevención de la tortura.	Total de hospitales psiquiátricos	100	Este indicador medirá la cantidad de hospitales psiquiátricos capacitados en el tema de derechos humanos y prevención de la tortura.	100

1	Salud Mental	6.1.3	Proceso	Hospital psiquiátrico sin cuarto y/o patio de aislamiento	No aplica	33	Este indicador mide la ausencia de cuarto y/o patio de aislamiento al interior del hospital psiquiátrico. El aislamiento se considera violatorio de los derechos humanos y está tipificado como tortura en legislación internacional, por lo tanto debe ser eliminado. Los hospitales que, por indicaciones superiores estatales, tienen personas que han cometido un delito podrán contar con espacios especiales solo para éstos. Es un indicador negativo, para obtener la meta 1, debe haber ausencia de cuarto y/o patio de aislamiento en cada hospital.	1

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.4.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones Instalados y operando.	No aplica	32	Número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados y operando que proporcionan información al Observatorio Nacional.	1
1	Seguridad Vial	1.5.1	Proceso	Número de municipios con reporte de levantamiento y análisis de información sobre Factores de Riesgo.	No aplica	33	Levantamiento y análisis de información de un Factores de Riesgo en por lo menos un municipio de la entidad, conforme a la metodología establecida por el STCONAPRA.	1
1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial.	No aplica	24	Número de municipios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial.	1
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Total de población que reciben pláticas de sensibilización sobre seguridad vial.	No aplica	1,637,083	Población que recibe pláticas de sensibilización sobre seguridad vial.	40,078
1	Seguridad Vial	3.2.2	Proceso	Número de entidades federativas que difunden la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos durante temporadas vacacionales.	Total de entidades federativas.	100	Entidades federativas que difunden la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos en temporadas vacacionales, a través de medios masivos de comunicación y redes sociales.	1
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Numero de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes, conformados y activos.	No aplica	110	Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados y activos.	4
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Total de municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	Total de municipios prioritarios	100	Municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	6
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados y operando.	No aplica	33	Centro Regulador de Urgencias Médicas instalados y operando.	1

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	1.2.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que incluyen variables relacionadas con accidentes en grupos vulnerables	No aplica	32	Del total de Observatorios Estatales de Lesiones instalados, se considerará el número de ellos que incorporen en sus bases de datos las variables mínimas relacionadas con accidentes en grupos vulnerables establecidas por el STCONAPRA y que los reporten oportunamente en sus informes de actividades.	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	4.2.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que implementan acciones del MIPrA dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables.	No aplica	32	Se considerarán los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporen a sus programas de trabajo acciones dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables contenidas en el MIPrA y muestren evidencia de su realización.	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	6.2.1	Proceso	Número de profesionales que acrediten el curso virtual "Principios para la prevención de lesiones accidentales"	No aplica	320	Cada entidad debe capacitar por lo menos a 10 profesionales relacionados con la implementación de acciones de prevención de lesiones accidentales en grupos vulnerables, bajo el esquema del curso virtual, desarrollado por el STCONAPRA.	3

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos Índices Finales de Desempeño en CAMEX aumentaron en 0.3 puntos en el 2019 respecto del 2018 en cada Entidad Federativa	Número de Sistemas Prioritarios que cada Entidad propone mejorar durante el 2019	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas en el 2019 con personal capturista, médico y paramédico en la Entidad	Número de U.V.E.H. avaladas por los Comités Estatales de V. E, que la Entidad propone fortalecer en el 2019 con contratación de personal médico, paramédico y capturista.	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal capturista, médico y paramédico	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.4	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas en el 2019 con equipo de cómputo e internet	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad propone fortalecer en el 2019 con equipo de cómputo e internet	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria avaladas por los Comités Estatales de V. E. fortalecidas con equipo de cómputo e internet.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Resultado	Número de Panoramas de Enfermedades no Transmisibles programados para publicarse en el 2019 en la Entidad	Número de Panoramas Trimestrales de Enfermedades no Transmisibles programados para publicación en el 2019	100	Porcentaje de Panoramas de Enfermedades no Transmisibles publicados por cada Entidad que incluyan información sobre Diabetes Mellitus II Hospitalaria, Mortalidad Materna, Morbilidad Materna Severa, Temperaturas Naturales Extremas y Defectos del Tubo Neural y Craneofaciales en el 2019.	100

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Proceso	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados en el 2019 en la Entidad	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica que la Entidad propone supervisar en el 2019	100	Porcentaje de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.1	Estructura	Número de UIES equipadas y con personal operativo funcionando en el 2019 en la Entidad	Número de UIES programadas para operar en el 2019 en la Entidad	100	Porcentaje de UIES creadas, fortalecidas y operando en cada Entidad	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.2	Estructura	Número de centros de RSI estatales programados para instalarse en el 2019 en la Entidad	Número de centros de RSI estatales programados para instalarse en el 2019 en la Entidad	100	Porcentaje de centros estatales para el RSI instalados	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	98
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	6.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Porcentaje del cumplimiento de capacitación para fortalecer la cultura de calidad y bioseguridad en Laboratorio Estatal de Salud Pública	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Proceso	Condomes distribuidos	Personas de 18 a 60 años registradas en el SALVAR	112	Mide el número de condones distribuidos por persona/año con VIH e ITS que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (Saeh y Capasits), de la Secretaría de Salud.	112
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Resultado	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en el año en la SS.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS.	100	Mide la reducción del inicio tardío a terapia antirretroviral (TAR) de las personas que viven con VIH y son atendidas en la Secretaría de Salud, a través del seguimiento de su estado inmunológico (recuento de células CD4 <200 células/mm3), como un elemento clave del impacto del tratamiento en la reducción de la mortalidad y aumento calidad de personas con VIH.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Resultado	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.	90	Mide el aumento de personas con VIH que se encuentran en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud y que han logrado la carga viral suprimida, como medida del éxito de tratamiento antirretroviral y el control de la infección.	90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1	Proceso	Tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud (tasa).	100	Mide el incremento de las consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud, como parte del proceso de búsqueda intencionada de casos nuevos de estas infecciones, para su prevención y control.	100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Proceso	Total de Informes de campaña enviados al CNEGSR en el periodo de evaluación X 100	Total de Informes programados por la entidad Federativa en el periodo a evaluar	100	Proporción de informes estatales de campaña de la "semana de sensibilización en cáncer de cuello de útero" y del "mes del cáncer de la mujer" recibidos respecto a lo programado para el año	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Proceso	Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100	Total de mujeres de 40 a 69 años sin mastografía de tamizaje en los últimos dos años	30	Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.	30
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Proceso	Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. Vez en la vida o primera vez después de tres años)	Total de mujeres de 25 a 64 años sin tamizaje de cáncer de cuello de útero de primera vez en la vida o en el tiempo acorde al tipo de prueba	50	Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Proceso	Total de Pruebas efectivas de VPH realizadas para el tamizaje o seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100	Total de Pruebas efectivas de VPH recibidas por el estado	97	Pruebas de VPH adecuadas para su proceso	97
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Proceso	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI	70	Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación	70
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.3.1	Proceso	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social que registran acciones de detección de cáncer de la mujer en SICAM x 100	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social registrados en las entidades	100	Mide la proporción de centros femeniles de readaptación social en los que se realizan acciones estatales de detección de cáncer de la mujer del total de centros en las entidades	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.1.1	Estructura	Número de mastógrafos con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado en el año	Total de mastógrafos registrados en el programa	80	Mide la proporción de equipos para detección y diagnóstico por mastografía que cuentan con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado.	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Estructura	Diferencia en los periodos 2017 y 2018 en los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2018	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2017	85	Mide el incremento en el Índice de satisfacción de requerimientos mínimos de infraestructura para el componente de cáncer de cuello del útero (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)	85
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Estructura	Total de citotecnólogos que al cierre 2018 han sido evaluados (acumulado 2013-2018) x 100	Número de citotecnólogos que interpretan citologías de tamizaje	80	Mide la proporción de citotecnólogos evaluados en el examen de certificación del Consejo Mexicano de Técnicos en Patología A.C.	80

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.2	Proceso	Total de técnicos radiólogos que al cierre 2018 han sido capacitados en control de calidad de mastografía (acumulado 2013-2018) x 100	Total de técnicos radiólogos que toman mastografías	80	Mide la proporción de técnicos radiólogos que han sido capacitados en control de calidad de mastografía	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Resultado	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje	95	Mide la proporción de mujeres con resultado BIRADS 4 o 5 que fueron evaluadas con biopsia	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Resultado	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG	95	Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Estructura	Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100	Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa	100	Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud	Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.	50	Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.	50
2	Salud Materna y Perinatal	1.5.1	Estructura	Número de personal de salud contratados por Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.	Total de personal de salud programado a contratar por los Servicios Estatales de Salud, por el Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal en el año	100	Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.	50
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Proceso	Número de recién nacidos vivos con prueba de tamiz metabólico neonatal.	Total de recién nacidos vivos en unidades de la Secretaría de Salud	90	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de tamiz neonatal metabólico	50
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.2	Proceso	Número de recién nacidos vivos que se le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, en la Secretaría de Salud	Total de recién nacidos vivos atendidos en la Secretaría de Salud	80	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, con respecto al total de recién nacidos de la Secretaría de Salud.	40
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de primer nivel de atención, capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas	Total de personal de salud de primer nivel de atención, programado por los Servicios Estatales de Salud, a capacitar en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas, en el año	100	Proporción de personal de salud de primer nivel de atención que fueron capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas.	50
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Proceso	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas.	12 reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, programadas al año	100	Proporción de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas con respecto a las programadas durante el año.	50

2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las Jurisdicciones Sanitarias para revisar la salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión al total de las Jurisdicciones Sanitarias programadas por los Servicios Estatales de Salud, para revisar la salud materna y neonatal programadas en el año	100	Proporción de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal, con respecto a las programadas a realizar en el año.	50
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Proceso	Número de promotores juveniles voluntarios, capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, con calificación mayor o igual a 8.	Total de promotores juveniles voluntarios, asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva	90	Promotores juveniles voluntarios que obtengan una calificación mayor o igual a 8 en la evaluación dada al concluir su capacitación.	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Estructura	Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	No aplica	174	Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, instalados durante el primer semestre del año.	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables nominados (oficio de solicitud de evaluación externa o visita de nominación externa)	Total de servicios amigables existentes	10	Servicios amigables que cuenten con nominación (oficio de solicitud de evaluación externa o visita de nominación externa)	10
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo	No aplica	244,224	Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles	5,000
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%	Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	90	Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	6,315	Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	60
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Resultado	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	63	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	71
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	6.1.1	Estructura	Número de personal docente capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,315	Personal docente que ha sido capacitado en temas de salud sexual y reproductiva, y es conocedor de los diferentes derechos sexuales y reproductivos	60
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	No. de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino)	No aplica	821,023	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	38,550
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	7,024	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	72
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	734,357	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	16,695

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas (que utilizan un método anticonceptivo) de 15 a 49 años de edad responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	4,877,176	Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	80,634
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Proceso	Número de visitas de supervisión a realizar a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	593	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención.	22
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción post-evento obstétrico durante el año	No aplica	219	Corresponde al número de hospitales que atienden el mayor número de eventos obstétricos en la Secretaría de Salud que recibieron supervisión y asesoría por parte del nivel estatal para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios de anticoncepción post-evento obstétrico.	4
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.3.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	105	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico	2
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.2.1	Resultado	Número de vasectomías realizadas durante el año	No aplica	24,266	Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año a hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	269
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046.	Número de personal médico operativo	100	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046 respecto del personal médico operativo programado	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	26	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	26
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Estructura	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 realizadas en los servicios esenciales y especializados de salud.	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 programadas en los servicios esenciales y especializados de salud	100	Número de visitas de supervisión realizadas para la adecuada operación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios esenciales y especializados de salud respecto de las visitas de supervisión programadas.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.	Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión	100	Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.1.1	Proceso	Número de grupos formados de prevención de la violencia de género y violencia en el noviazgo	Número de grupos programados de prevención de la violencia de género y violencia en el noviazgo	100	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Resultado	Número de personas que recibieron tratamiento profiláctico antirretroviral del VIH o profiláctico contra ITS según corresponda	Numero de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas.	100	Mide el porcentaje de casos de violación sexual atendidos con profilaxis de antirretrovirales de VIH, así como profilaxis contra ITS con respecto al número de personas víctimas de violación sexual que acudieron a los servicios de salud después del suceso.	100
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	35,300	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entrenamiento Infantil (CEI) respecto a lo programado	1,000
6	Igualdad de Género en Salud	2.1.1	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas adultas mayores	No aplica	64	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas adultas mayores respecto a las programadas	2
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Proceso	Número de personal de salud de unidades médicas capacitado	No aplica	13,181	Número de personal de salud de unidades médicas capacitado en materia de género en salud, no discriminación, derechos humanos, cultura institucional, interculturalidad y diversidad sexual respecto al personal programado a capacitar	296
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de oficinas centrales capacitado	No aplica	1,280	Número de personal de salud de oficinas centrales de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de género en salud, no discriminación, derechos humanos, cultura institucional, interculturalidad y diversidad sexual respecto al personal programado a capacitar	50

6	Igualdad de Género en Salud	4.3.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	320	Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre género en salud, no discriminación, derechos humanos, cultura institucional, interculturalidad y diversidad sexual respecto a lo programado.	15
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Proceso	Actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura institucional	Actividades programadas para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura institucional.	100	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura institucional respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Proceso	Perros y gatos vacunados contra la rabia	Universo anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	95	Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos en relación a su universo anual programado	95
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.2.1	Proceso	Número de viviendas trabajadas en el barrido casa por casa	Número de viviendas visitadas en el barrido casa por casa	70	Mide la cobertura de viviendas trabajadas en el área delimitada como de riesgo durante el barrido casa a casa.	70
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Proceso	Número de personas agredidas o contacto que reciben profilaxis antirrábica humana	Número de personas agredidas	11	Mide la cobertura de profilaxis antirrábica humana, iniciada a personas agredidas o contacto	11
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Proceso	Número de perros y gatos esterilizados	Universo anual de perros y gatos totales a vacunarse	4	Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en el total de perros y gatos con respecto al universo de estos animales a vacunarse durante el año	4
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Proceso	Muestras de cerebros de perro y de silvestres enviadas al laboratorio	Número de personas agredidas por perro en la vía pública o por otros animales agresores	32	Porcentaje de muestras de cerebros de perros con signología nerviosa y otros animales agresores que se envían al laboratorio en relación al número de personas agredidas en la vía pública.	32
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Proceso	Número de pacientes probables con brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.	Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala y sintomatología sugestiva a la enfermedad y/o asociación epidemiológica.	100	Mide la cobertura de enfermos con definición operacional de probable a brucelosis que reciben tratamiento con antibiótico.	100
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.1	Proceso	Número de perros ectodesparasitados de manera tópica residual según metodología vigente.	Número de perros domiciliados censados en el área a intervenir según metodología vigente.	100	Mide la cobertura de perros ectodesparasitados de manera tópica en relación con el total de perros censados en el área a intervenir según metodología vigente.	100
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.4	Proceso	Número de viviendas trabajadas (habitadas) rociadas intra y peridomiciliar.	Número de viviendas trabajadas (habitadas) visitadas.	100	Mide la cobertura de viviendas trabajadas (habitadas) rociadas intra y peridomiciliar para reducir la densidad de las garrapatas en éstas, en relación a las viviendas visitadas en las áreas intervenidas según metodología operativa vigente.	100

3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Proceso	Pacientes reportados con probable Fiebre Manchada de las Montañas Rocosas (FMMR) y Otras Rickettsiosis a los que se administró tratamiento	Pacientes con probable rickettsiosis	100	Mide la proporción de cobertura de tratamientos otorgados a los enfermos probables de Fiebre Manchada de las Montañas Rocosas (FMMR) y Otras Rickettsiosis	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Proceso	Numero de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Numero de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Numero de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Numero de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Proceso	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias.	100	Mide la probabilidad trimestral de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas.	6
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Proceso	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrampas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	6
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Proceso	Numero de Localidades con Acciones de Control Larvario	Numero de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	6
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Numero de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	6
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Proceso	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables registrados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Número de Localidades Prioritarias intervenidas para Control Larvario	100	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	6
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo en Funcionamiento	No aplica	24	Mide la proporción de Unidades Entomológicas y de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.2.1	Proceso	Número de personal operativo capacitado con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	Personal operativo que participa en las acciones de vigilancia y control de la enfermedad.	90	Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad y que se le ha brindado capacitación	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Proceso	Número de personal que aplica insecticidas adulticidas organofosforados con estudios de niveles de colinesterasa.	Número de personal que aplica insecticidas adulticidas organofosforados en el programa.	100	Mide la proporción de estudios realizados al personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	13.1.1	Proceso	Número de personal que recibe la capacitación con perspectiva de género para la atención y manejo clínico de pacientes con Dengue no Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave.	Todo personal de salud que participa en la atención y manejo clínico con pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave	90	Mide la proporción de personal de salud capacitado en atención y manejo clínico de pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave con perspectiva de género.	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	15.1.1	Proceso	Numero de Estudios de Investigación Operativa Realizados	No aplica	32	Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de Casos nuevos de paludismo con tratamiento.	Número total de casos nuevos de paludismo confirmados por microscopía.	100	Tratamiento oportuno a casos nuevos de paludismo.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.2.1	Proceso	Número de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo que recibieron tratamiento	Total de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	100	Tratamiento oportuno a mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Proceso	Número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo	Número de reuniones programadas con el Comité Estatal de Certificación de Área Libre de Paludismo	100	Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuven a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Proceso	Número de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados en localidades prioritarias visitados de forma mensual	Total de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados existentes en las localidades prioritarias	100	Estima la proporción de visitas para el fortalecimiento de la detección y diagnóstico oportuno de paludismo en localidades prioritarias, a través de los puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	2.3.1	Proceso	Número de reuniones comunitarias realizadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	Número de reuniones comunitarias programadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	100	Mide la cobertura de información, educación y capacitación sobre el paludismo en las comunidades prioritarias para el empoderamiento de sus habitantes.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades prioritarias con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades prioritarias con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide la eficacia de las acciones realizadas por la comunidad para la eliminación y control de los criaderos de anofelinos	100
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias trabajadas con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria	Total de localidades prioritarias.	100	Estima la cobertura de localidades prioritarias trabajadas mediante la participación comunitaria en la eliminación de criaderos y hábitats de los anofelinos	100
5	Prevención y Control del Paludismo	7.1.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con uso de pabellones impregnados con insecticidas	Total de localidades prioritarias	100	Estima la proporción de localidades prioritarias que usan pabellones impregnados de insecticida	100

5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.1	Resultado	Número de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación	Total de brotes notificados	100	Mide la oportunidad en la atención a brotes por paludismo la cual debe ser en menos de 24 horas a partir de la notificación	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Proceso	Total de localidades prioritarias con estudios entomológicos realizados.	No aplica	59	Numero de localidades prioritarias con encuestas entomológicas.	4
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	3.1.1	Proceso	Número de localidades rociadas con insecticida residual	Número de Localidades consideradas prioritarias	100	Número de localidades prioritarias en las que de acuerdo a los resultados de la vigilancia entomológica requieren rociado intradomiciliario, con el objetivo de disminuir a <3% los índices de infestación por triatominos	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Proceso	Número de tratamientos supervisados asignados a casos de infección por T. cruzi confirmados por LESP.	Número de casos confirmados por laboratorio estatal de salud pública o IndRE notificados en SUIVE (Sistema Único de Vigilancia Epidemiológica).	100	Total de casos confirmados de infección por T. cruzi diagnosticado por LESP (con valoración clínica y de laboratorio) en los que se ministra el tratamiento supervisado.	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Proceso	Número de pruebas diagnósticas confirmatorias por serología realizadas en el LESP a donadores de sangre procedentes de los CETS con pruebas doblemente reactivas a T. cruzi.	No aplica	2,730	Identifica el numero de casos mediante pruebas confirmatorias a T. cruzi en los LESP que tuvieron doble reactividad al tamizaje realizado en los CETS	40
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	2.1.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas (capacitación teórico-practico) a personal médico, paramédico y operativo sobre clínica, prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones de los estados prioritarios	No aplica	7	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar vigilancia clínica, epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental para la prevención y el control de la Leishmaniasis, en las jurisdicciones con focos activos en los estados prioritarios	1
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	4.1.1	Proceso	Número de capacitaciones (talleres comunitarios y al sector de turismo) sobre medidas de prevención de la Leishmaniasis, realizadas en localidades de áreas prioritarias y turísticas con focos activos de transmisión de Leishmaniasis.	No aplica	9	Ofrecer información teórico-practica para promover medidas preventivas individuales, familiares y colectivas en localidades y áreas turísticas prioritarias con focos activos de transmisión de leishmaniasis.	1
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	1.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con estudios escorpionológicos (anteriormente encuestas entomológicas) realizadas.	Número de localidades prioritarias.	100	El indicador medirá la proporción de localidades prioritarias en las que se hayan llevado a cabo estudios escorpionológicos para actualizar el inventario de especies de alacranes y estratificar el riesgo de acuerdo a la toxicidad de las especies identificadas.	100

9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	2.2.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con actividades de mejoramiento de la vivienda, (viviendas que hayan tenido en el trimestre alguna de las siguientes: colocación de cielo raso, colocación de zócalo, enlucido de paredes exteriores o instalación de pabellones impregnados con insecticida con participación comunitaria)	Número de localidades prioritarias (156 localidades)	100	Proporción de localidades prioritarias con mejoramiento de la vivienda a través de colocación de materiales locales en paredes y techo, eliminación de sitios de refugio de alacranes intra-domiciliarios mediante ordenamiento del medio, instalación de cielo raso, pabellones impregnados con insecticida en camas o cualquier otro sitio de reposo y pernocta.	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	3.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias rociadas con insecticida residual.	Número de localidades prioritarias.	100	Control químico de alacranes mediante rociado residual intradomiciliario en localidades prioritarias.	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados oportunamente (dentro de los primeros 30 minutos) por personal notificante voluntario.	Total de casos de IPPA tratados por personal voluntario.	100	Mejorar el acceso oportuno a servicios de salud de calidad mediante personal comunitario voluntario capacitado, para la administración de faboterápico específico en la misma localidad donde ocurra la picadura de alacrán.	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Resultado	Número de casos de intoxicación por picadura de alacrán atendidos durante los primeros 30 minutos posteriores a la picadura de alacrán.	Total de casos de intoxicación por picadura de alacrán notificados.	100	El indicador medirá el número de casos tratados oportunamente con el faboterápico, estimado por aquellos pacientes que son tratados en los primeros 30 minutos después de haber sido picados por el alacrán.	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.3.1	Resultado	Número de casos de intoxicación por picadura de alacrán registrados en el SUIVE.	No aplica	137,993	Vigilar el impacto de las acciones de prevención y autocuidado, a través del monitoreo de la reducción en el número de casos de intoxicación por picadura de alacrán.	4,500
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Proceso	Detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Total de detecciones de DM programadas.	100	Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1	Resultado	Total de pacientes con DM en control con HbA1c	Total de pacientes con DM programados para control con HbA1c	100	Pacientes con DM que alcanzan el control de DM medido con HbA1c.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con DM que al menos se les realizó una valoración de pies	Total de pacientes con DM.	95	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realiza valoración de pies.	95
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Estructura	Número de UNEME's EC que operan con el modelo preventivo de atención clínica.	No aplica	101	Corresponde al número de unidades que operan con el modelo preventivo de atención.	6
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4	Proceso	pacientes con DM a quienes se les realiza mediciones de microalbuminuria	Total de pacientes Tx con DM	20	Porcentaje de detección de complicaciones crónicas a través de determinación de microalbúmina.	20
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Resultado	Número de GAM EC acreditados en el periodo correspondiente.	No aplica	910	Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.	24
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.1.1	Proceso	Número de personal contratado para las UNEME's EC.	Números de contratos programados.	100	Fortalecimiento de plantilla para la UNEME EC	100

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de hipertensión arterial programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	100	Corresponde al número de detecciones realizadas de hipertensión arterial en la población de 20 años y más, responsabilidad de la SSA	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.2	Proceso	Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de dislipidemias programadas para realizarse en población de 20 años y más, responsabilidad de la secretaría de salud	100	Corresponde al número de detecciones de dislipidemias, en población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.2.1	Proceso	Número de personal contratado para el Programa de O-RCV por fuente de financiamiento Ramo 12	Número de personal programado para contratación en el Programa de O-RCV	100	Corresponde a la contratación del personal por Ramo 12, Apoyo Federal, que realiza las funciones propias del programa de O-RCV	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.1	Resultado	Número de detecciones de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de obesidad programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la secretaría de salud	100	Corresponde al número de detecciones de obesidad en población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento	100	Corresponde al total de pacientes con hipertensión arterial en control (pacientes con cifras menores a 140/90 mmHg)	100
12	Atención del Envejecimiento	1.1.1	Resultado	Número de informes de asesorías y supervisiones realizadas	No aplica	10	Las asesorías y supervisiones permite realizar intervenciones específicas en los procesos del Programa de Atención al Envejecimiento mejorando las acciones y fortalecer las medidas necesarias para la atención de salud de la persona adulta mayor	10
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones sobre temas relacionados en la salud de la persona adulta mayor realizados	No aplica	5	Realización de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor a personal de salud o cuidadores	2
12	Atención del Envejecimiento	4.1.1	Estructura	Número de reuniones sobre orientaciones y/o gestiones realizadas sobre la implementación de centros de día o Modelo de atención geronto-geriátrica	No aplica	12	Son las orientaciones que permiten la gestión y los requerimientos necesarios para la implementación del Centro de Día como Modelo de atención geronto-geriátrica para la persona Adulta Mayor	1
12	Atención del Envejecimiento	5.1.1	Proceso	Número de COESAEN Activos	No aplica	30	Es aquel que cumple con los lineamientos acordes al DOF del CONAEN integrado en la entidad federativa y sesiona como mínimo seis veces al año con fundamento en acciones para la persona Adulta Mayor, así como la generación de acuerdos y seguimiento de compromisos	1
12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Resultado	N° de acciones de detección y control realizados de acuerdo a los lineamientos de la SSGG a población de 60 años y más	Población de 60 años y más sin seguridad social	60	Son las acciones detección y control realizadas a la persona adulta mayor durante la SSGG	60

12	Atención del Envejecimiento	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	20	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria	20
12	Atención del Envejecimiento	6.2.3	Resultado	Personas adultas mayores con detecciones realizadas de Salud Mental (depresión y alteraciones de memoria) no asegurada	Población adulta mayor no asegurada	30	Es el número de personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección en Salud Mental en sus componentes depresión y alteraciones de memoria	30
12	Atención del Envejecimiento	6.2.4	Resultado	Población masculina de 45 años y más no aseguradas con detecciones integradas por crecimiento prostático benigno realizadas	Población masculina de 45 años y más no aseguradas	10	Es la población masculina de 45 años y más no aseguradas con detección por crecimiento prostático benigno	10
12	Atención del Envejecimiento	6.2.5	Resultado	Población de 50 años y más no aseguradas con detecciones de riesgo de fracturas por Osteoporosis realizadas	Población de 50 años y más no aseguradas	10	Son las personas de 50 años y más no aseguradas con detección de riesgo de fracturas por osteoporosis	10
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Resultado	Total de actividades preventivas intramuros realizadas.	No aplica	34,330,738	Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.	758,580
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1	Resultado	Actividades Preventivas extramuros realizadas.	No aplica	113,924,397	Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	3,731,026
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Número de actividades curativo asistenciales realizadas.	No aplica	19,970,456	Se contemplan actividades preventivas y curativo asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.	484,963
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	6.4.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	100,647	Se contempla la aplicación del tratamiento restaurativo atraumático.	670
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico, con material educativo y didáctico de salud bucal.	No aplica	2,872	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de Salud Bucal.	119
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Resultado	Número de cursos de capacitación realizados.	No aplica	87	Se contemplan los cursos de capacitación en las principales estrategias del programa.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	5,764	Se contemplan las supervisiones a unidades aplicativas en la entidad.	171
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	7,902,743	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	181,915
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Resultado	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados.	No aplica	62	Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.	1
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Proceso	Número de sintomáticos respiratorios estudiados con baciloscopia.	Número de sintomáticos respiratorios programados.	100	Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios	100

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Proceso	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos de tuberculosis programados	100	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados: Nuevos, reingresos, recaídas y fracasos)	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Proceso	Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniácida.	Número de contactos menores de 5 años de edad	100	Iniciar a contactos de pacientes de tuberculosis niñas y niños menores de 5 años de edad, terapia preventiva con isoniácida (TPI).	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Proceso	Número de esquemas entregados para personas con tuberculosis fármacorresistente, que ingresaron a tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente esperados.	100	Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis fármacorresistente.	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Proceso	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida	Número de personas con VIH programadas para terapia preventiva con isoniácida	100	Administrar terapia preventiva con isoniácida a personas con VIH que la requieran.	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Proceso	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas a unidades de salud.	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas a unidades de salud.	100	Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.	100
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Proceso	Número de cursos de capacitación de lepra realizados .	No aplica	32	Número de cursos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.	2
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Resultado	Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.	Número de casos nuevos de lepra programados	100	Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	100
15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Proceso	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	100	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	100
15	Eliminación de la Lepra	2.1.2	Resultado	Número de histopatologías realizadas a casos prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos	100
15	Eliminación de la Lepra	4.1.1	Resultado	Número de pacientes que iniciaron esquema de tratamiento multibacilar 2 años atrás y que lo concluyeron,	Total de casos que ingresaron a tratamiento MB 2 años atrás al año actual que se esta evaluando	100	Número de casos MB que terminaron tratamiento de lepra que ingresaron 2 años atrás al año que se esta evaluando	100
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Proceso	Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	No aplica	120	Verificar la realización de las reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud durante el año. Total 4 estatal (1 programada por trimestre)	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Proceso	Cursos de capacitación realizados para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	No aplica	64	Cursos de capacitación realizados por la entidad federativa para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud.	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Resultado	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas	95	Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs).	95

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	1.1.1	Proceso	Reuniones trimestrales del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera realizadas	No aplica	128	Reuniones ordinarias del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	2.1.1	Resultado	Casos de EDA's de Unidades de Salud Públicas seleccionadas con muestra de hisopo rectal.	Total de EDA's registradas en el SUIVE de las Unidades de Salud Públicas del estado.	2	Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de salud del sector salud, a quienes se le obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de V. cholerae; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	3.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	3.1.2	Proceso	Operativos preventivos en áreas de riesgo realizados	No aplica	32	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para EDA y cólera, por ejemplo: ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V. cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	4.1.1	Estructura	Kits de insumos y medicamentos conformados	No aplica	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cóler en unidades de salud.	3
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	5.1.1	Proceso	Número de cursos y/o talleres realizados	No aplica	64	Realización de cursos y/o talleres para desarrollar habilidades y destrezas en los temas del programa de Prevención de EDA/Cólera	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.	2
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.3	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud de primer nivel de atención con actividades operativas del PAE-ERI.	No aplica	72	Supervisiones a realizar por parte del Programa Estatal a las unidades de salud de primer nivel de atención que realizan actividades operativas del PAE-ERI.	6
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.4	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas para estudio de espirometría	70	Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.5	Proceso	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento mínimo por 3 meses y cuentan con espirometría de control	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento	60	Pacientes con diagnóstico confirmado de asma en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 3 meses de seguimiento.	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.6	Resultado	Pacientes diagnosticados con EPOC que tienen prueba de espirometría y cuentan con ingreso a tratamiento.	Número de pacientes con riesgo de desarrollar EPOC programados para espirometría	70	Diagnóstico de casos de EPOC con prueba espirometría, identificación de factores de riesgo y síntomas e ingresados a tratamiento.	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.7	Resultado	Número de pacientes mayor o igual a 18 años con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas, que cuentan con ingreso a tratamiento.	Número de pacientes igual o mayor de 18 años con cuadro clínico sugestivo de asma programados para pruebas diagnósticas.	80	Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de práctica clínica y estén ingresados a tratamiento.	80

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.8	Resultado	Número de pacientes mayores de 18 años diagnosticados con NAC, según definiciones operacionales.	Número de pacientes mayores de 18 años con sospecha de NAC, programados.	80	Casos diagnosticados de Neumonía según las definiciones operacionales de NAC en mayores de 18 años	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.9	Resultado	Pacientes diagnosticados con influenza, ETI e IRAG	Total de casos probables de influenza	80	Detectar casos de influenza (enfermedad tipo influenza/infección respiratoria aguda grave/influenza en pacientes que acuden a consulta en el primer nivel de atención.	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	4.4.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados.	No aplica	32	Determina la realización de eventos de capacitación del Programa Estatal de Enfermedades Respiratorias e Influenza.	1

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se deben considerar las dosis en el SIS con corte al 31 de marzo. Para el reporte del 4to trimestre del indicador se debe considerar las dosis en el SIS con corte al 30 de septiembre.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se debe considerar la población menor de un año de edad que corresponde al 1er trimestre del año de la D.P.R.I. Fórmula: $(\text{Población menor de un año} \times 0.0833) \times 3$ Para el reporte del 4to trimestre del indicador, se debe considerar la población menor de un año de edad que corresponde a los 3 primeros trimestres del año en la D.P.R.I. Fórmula: $(\text{Población menor de un año} \times 0.0833) \times 9$	90	Porcentaje de población menor de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90
1	Vacunación Universal	1.1.2	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se deben considerar las dosis en el SIS con corte al 31 de marzo. Para el reporte del 4to trimestre del indicador se debe considerar las dosis en el SIS con corte al 30 de septiembre.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se debe considerar la población de 4 años de edad que corresponde al 1er trimestre del año de la D.P.R.I. Fórmula: $(\text{Población de 4 años} \times 0.0833) \times 3$ Para el reporte del 4to trimestre del indicador, se debe considerar la población de 4 años de edad que corresponde a los 3 primeros trimestres en la D.P.R.I. Fórmula: $(\text{Población de 4 años} \times 0.0833) \times 9$	95	Porcentaje de población de cuatro años de edad a la que se le aplicó la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado.	95

1	Vacunación Universal	1.2.3	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre del 2019	70
1	Vacunación Universal	1.3.1	Proceso	Capacitaciones realizadas del Programa Estatal de Vacunación Universal	No aplica	5	Capacitaciones realizadas para cada una de las Semanas Nacionales de Salud, una para calidad del dato/Cartilla electrónica de Vacunación y una para la Campaña de Vacunación contra Influenza Estacional.	5
1	Vacunación Universal	1.4.1	Proceso	Jurisdicciones supervisadas en el trimestre reportado	Total de jurisdicciones en el estado	100	Medir el porcentaje de jurisdicciones supervisadas por el programa estatal de vacunación universal.	100
1	Vacunación Universal	1.5.1	Resultado	Población de entre 12 y 23 meses de edad a la que se le aplicó la dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se deben considerar las dosis con corte al 31 de marzo. Para el reporte del 4to trimestre del indicador se debe considerar las dosis en el SIS con corte al 30 de septiembre.	Población de entre 12 a 23 meses de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se debe considerar la población menor de un año de edad que corresponde al 1er trimestre del año. Fórmula: (Población de 1 año en DPRI x 0.0833) x 3 Para el reporte del 4to trimestre del indicador se debe usar la población menor de un año de edad que corresponde a los 3 primeros trimestres del año Fórmula: (Población de 1 año en DPRI x 0.0833) x 9	95	Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.5.2	Resultado	Población de 6 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna de SRP en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se deben considerar las dosis en el SIS con corte al 31 de marzo. Para el reporte del 4to trimestre del indicador se debe considerar las dosis en el SIS con corte al 30 de septiembre.	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se debe considerar la población de 6 años de edad que corresponde al 1er trimestre del año de la D.P.R.I. Fórmula: (Población de 6 años x 0.0833) x 3 Para el reporte del 4to trimestre del indicador, se debe considerar la población de 6 años de edad que corresponde a los 3 primeros trimestres en la D.P.R.I. Fórmula: (Población de 6 años x 0.0833) x 9	95	Porcentaje de población de seis años de edad, a la que se le aplicó una dosis de vacuna SRP en un periodo determinado.	95

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por desnutrición y bajo peso.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso.	100	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso, ingresados a control nutricional.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Supervisiones y capacitaciones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	Supervisiones y capacitaciones programadas del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	100	Medir el porcentaje de las supervisiones y capacitaciones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Resultado	Número de personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia.	Total de personal de los servicios de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.	9	La proporción del personal de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia en modalidad presencial o a distancia.	9
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez que recibieron tratamiento de hidratación oral Plan A en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez en el periodo.	95	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que son tratados exitosamente con el Plan A de hidratación oral.	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.4.1	Proceso	Total de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	Total de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta por primera vez en el año.	25	Porcentaje de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	25
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Proceso	GAPS en operación	GAPS programados.	100	Medir el porcentaje de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Proceso	Unidades Médicas supervisadas	Número de unidades médicas programadas para supervisión	100	Supervisar los procesos de búsqueda intencionada en el primer nivel de atención y acciones de atención a menores de 18 años con cáncer en la Unidad Médica Acreditada	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social, promotores y enfermeras de primer nivel de atención y UMA) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes y atención de menores de 18 años con cáncer	Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social, promotores y enfermeras)	100	Capacitar a los médicos pasantes de servicio social y promotores en primer nivel de atención, médicos generales, pediatras y enfermeras de primer nivel de atención y de UMA	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de cáncer y estado actual del caso capturado en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes.	Total de casos registrados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes	100	Registrar y actualizar correctamente el 100 % de casos de cáncer en menores de 18 años en el Registro Nacional de Cáncer en Niños y Adolescentes de acuerdo al tipo de cáncer y al estado actual del caso.	90

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	72,931	72,931.00
TOTAL							72,931.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	73.44	4,862	357,065.28
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El precio y las cantidades son por prueba. Incluye IVA	28.93	6,680	193,255.07
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres. Descripción complementaria: El precio unitario y las cantidades son por prueba. Incluye IVA.	133.00	4,450	591,850.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El precio unitario y la cantidad son por prueba	52.00	3,920	203,840.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	124	213,652.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	1,720.00	2,291	3,940,520.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	5,403	4,322,400.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	2,953	2,371,259.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	578.00	20	11,560.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: El precio incluye la distribución de ARV	0.00	6	3,486.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	3	1,359.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	450.00	23	10,350.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	225	64,125.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	282.00	390	109,980.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	2,915.00	808	2,355,320.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletás.	1,600.00	45	72,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 600 mg. Envase con 60 Tabletás.	1,870.00	143	267,410.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 600 mg. Envase con 60 Tabletás. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	71	130,427.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	4,135.00	131	541,685.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	24	99,312.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,268.76	1,072	3,504,110.72
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxil de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletetas.	1,300.00	870	1,131,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos.	99.00	216	21,384.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos. Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	319	32,538.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	0.00	43	86,129.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 tabletas	2,000.00	43	86,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Cápsulas.	600.81	4	2,403.24
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletetas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	0.00	75	53,475.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletetas.	710.00	1,129	801,590.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Enfuvirtida. Solución Inyectable Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 Jeringas. de 3 ml, 60 Jeringas. de 1 ml y 180 toallitas humedecidas con alcohol.	20,330.00	2	40,660.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	33	179,165.91
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	0.00	33	29,500.35
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	890.95	150	133,642.50
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletetas.	365.00	27	9,855.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletetas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	425.00	684	290,700.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	57	97,698.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	7	12,019.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletetas. Descripción complementaria: Precio unitario incluye el costo de la distribución.	0.00	42	46,326.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	88	96,800.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución.	0.00	7	46,378.29
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 Tabletas.	6,622.47	13	86,092.11
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,395.27	49	166,368.23
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el precio de distribución	0.00	68	231,082.36
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	100	34,796.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	26	27,118.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	1,040.00	241	250,640.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL) Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	1	998.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml. Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	59	28,792.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	485.00	140	67,900.00
TOTAL							23,456,017.06

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza.	3,390.00	10	33,900.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres.	150.00	472	70,800.00

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	16	9,248.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxil. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxil de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas.	800.00	79	63,200.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: Personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	890.95	16	14,255.20
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: Personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	1,714.00	8	13,712.00
TOTAL							205,115.20

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional 2.5% caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	29,816.00	15	447,240.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 1.3%, saco con 18.18 kilos	31,296.80	10	312,968.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 0.5%, caja con 10 sobres de 100 gramos	1,484.00	80	118,720.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 37.4%, caja con 24 tarros de 500 gramos cada uno	17,703.63	18	318,665.34
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros	15,840.96	235	3,722,625.60
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambos de 208 litros	165,000.00	10	1,650,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida piretroide al 20%	13,349.77	10	133,497.70
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida carbamato de acción residual al 80%, cuñete de 25 kilos con 200 sobres de 125 gramos	41,556.84	15	623,352.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	288.96	10	2,889.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, caja con 672 tabletas	416.64	8	3,333.12

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, caja con 672 tabletas	450.24	9	4,052.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	295.68	9	2,661.12
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, caja con 100 tabletas	33.79	84	2,838.36
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolla o frasco ampola contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolla o frasco ampola con 2 ml.	4.34	208	902.72
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.77	1,976	1,521.52
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.43	200	86.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	75.17	10	751.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tableta	0.43	6,916	2,973.88
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	22.03	364	8,018.92
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	29.58	10	295.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	90.83	1	90.83
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tableta	1.91	312	595.92
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	30.93	260	8,041.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tableta	1.78	5,200	9,256.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina 875 mg + ácido clavulánico 125 mg, tabletas	2.98	72	214.56
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tableta	0.62	2,912	1,805.44
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	7.18	442	3,173.56
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.01	4,888	29,376.88
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.08	208	1,264.64

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.42	208	87.36
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	6.47	572	3,700.84
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.51	10	205.10
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.83	1,976	1,640.08
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tableta	0.44	520	228.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	64.60	208	13,436.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula	69.15	10	691.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kanamicina. Solución Inyectable Cada frasco ampula contiene: Sulfato de kanamicina 1 g Envase con un frasco ampula.	51.95	10	519.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	82.73	10	827.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, Caja con 100 tabletas	33.79	72	2,432.88
TOTAL							7,434,983.93

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Caja de cartón 1 10 20 ó 50 fcos ampula con 1 dosis 0.5ml c/u Caja de cartón 1 10 20 ó 50 jers prellenadas con 1 dosis de 0.5 ml c/u sin aguja; con una aguja separada o 2 agujas separadas	229.87	71,760	16,495,471.20
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por el envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis)	569.30	24,407	13,894,905.10

1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente 8Vacuna de origen EUA)	123.93	3,750	464,737.50
TOTAL							30,855,113.80
Gran total							62,024,160.99

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

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Polvo El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	2,014
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Etonogestrel. Implante El Implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un Implante y aplicador.	3,200
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Desogestrel y etinilestradiol. Tableta. Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg. Etinilestradiol 0.03 mg. Envase con 28 Tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	2,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampolla o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolla o jeringa con un ml.	18,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	15,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Norelgestromina-etinilestradiol. Parche. Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 Parches.	5,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	3,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	4,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	5,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Dispositivos. Intrauterino. T de cobre, 380 A. Anticonceptivo estéril con 380 mm2, de cobre, plástico grado médico 77% y sulfato de bario USP 23%, con filamento largo de 30 cm con tubo insertor, tope y émbolo insertor. Pieza.	6,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	200
TOTAL (PESOS)					9,236,235.52

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	310,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.	7,220
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	9,000
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	702
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	704
TOTAL (PESOS)					3,995,751.00

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna contra rotavirus. Suspensión Oral. Cada dosis de 1.5 ml contiene: Rotavirus vivo atenuado humano cepa RIX4414. No menos de 106 DICC50. Envase con 10 Jeringas prellenadas con 1.5 ml. Descripción complementaria: Precio por Envase con 10 Jeringas prellenadas con 1.5 ml.	2,143
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna conjugada neumocócica 13-valente. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos. 1 2.2 ?g. 3 2.2 ?g. 4 2.2 ?g. 5 2.2 ?g. 6A 2.2 ?g. 6B 4.4 ?g. 7F 2.2 ?g. 9V 2.2 ?g. 14 2.2 ?g. 18C 2.2 ?g. 19A 2.2 ?g. 19F 2.2 ?g. 23F 2.2 ?g. Proteína diftérica. CRM197 32 ?g. Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas. Descripción complementaria: Precio por Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas.	7,216
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antineumocócica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Polísidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml. Descripción complementaria: El precio es por Envase con frasco ampula de 0.5 ml.	1,800
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	2,337
1	Vacunación Universal	1.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Toxoides tetánico y diftérico(td). Suspensión Inyectable Por formulación de proceso Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no más de 5 Lf. Toxoide tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxoide diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoide tetánico. Método de Reto: No menos de 20 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con 5 ml (10 dosis).	862

1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 ó 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por envase con 1 frasco ampula con una dosis.	12,400
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 u 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 u 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	6,230
1	Vacunación Universal	1.1.1.13	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna contra el Virus del papiloma humano. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 ?g. Proteína L1 Tipo 18 20 ?g. Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	3,750
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antipoliomielítica bivalente oral. Suspensión de Virus Atenuados Cada dosis de 0.1 ml (dos gotas) contiene al menos los poliovirus atenuados: Tipo 1 no menos de 1 000 000 DICC 50. Tipo 3 no menos de 600 000 DICC 50. Envase gotero de plástico depresible con 2 ml (20 dosis). Descripción complementaria: Precio por Envase gotero de plástico depresible con 2 ml (20 dosis).	5,897
1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ampula con liofilizado para una dosis y diluyente	68,640
TOTAL (PESOS)					29,229,236.20
GRAN TOTAL (PESOS)					42,461,222.72

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Prevención y Control de la Diabetes; Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular y la Prevención y Control de la Tuberculosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación Universal a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del Anexo IV - Apoyo Federal de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

El precio de los insumos enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública, que se indican en el presente Anexo, incluyen en su caso, el costo de la distribución por región, determinada en el Contrato de distribución de insumos, correspondiente a la compra consolidada realizada por la Secretaría de Salud.

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

APÉNDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento
(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	4,024,184.00	0.00	0.00	0.00	4,024,184.00	3,000,000.00	0.00	0.00	7,024,184.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,052,457.60	0.00	1,052,457.60	93,278.00	0.00	0.00	0.00	93,278.00	0.00	0.00	0.00	1,145,735.60
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	1,649,990.08	0.00	0.00	0.00	1,649,990.08	23,552.00	0.00	0.00	4,673,542.08
Total:		4,052,457.60	0.00	4,052,457.60	5,767,452.08	0.00	0.00	0.00	5,767,452.08	3,023,552.00	0.00	0.00	12,843,461.68
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	951,300.01	0.00	0.00	0.00	951,300.01	2,984,750.49	0.00	0.00	3,936,050.50
Total:		0.00	0.00	0.00	951,300.01	0.00	0.00	0.00	951,300.01	2,984,750.49	0.00	0.00	3,936,050.50
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	584,000.00	0.00	584,000.00	147,500.00	0.00	0.00	0.00	147,500.00	0.00	0.00	0.00	731,500.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	275,000.00	0.00	275,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	278,000.00
Total:		859,000.00	0.00	859,000.00	150,500.00	0.00	0.00	0.00	150,500.00	0.00	0.00	0.00	1,009,500.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,464,110.00	0.00	1,464,110.00	2,709,913.67	0.00	0.00	0.00	2,709,913.67	0.00	0.00	0.00	4,174,023.67
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,077,372.00	72,931.00	1,150,303.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,150,303.00
Total:		2,541,482.00	72,931.00	2,614,413.00	2,709,913.67	0.00	0.00	0.00	2,709,913.67	0.00	0.00	0.00	5,324,326.67
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,448,380.00	1,346,010.35	2,794,390.35	2,079,970.20	0.00	0.00	0.00	2,079,970.20	3,306,208.19	0.00	26,384,406.71	34,564,975.45
Total:		1,448,380.00	1,346,010.35	2,794,390.35	2,079,970.20	0.00	0.00	0.00	2,079,970.20	3,306,208.19	0.00	26,384,406.71	34,564,975.45
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8,228,765.98	0.00	8,228,765.98	1,809,368.00	0.00	0.00	0.00	1,809,368.00	27,516,426.00	0.00	0.00	37,554,559.98
2	Salud Materna y Perinatal	9,089,677.32	104,700.00	9,194,377.32	245,000.00	0.00	0.00	0.00	245,000.00	1,956,130.00	3,884,007.80	0.00	15,279,515.12
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,534,778.23	0.00	2,534,778.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	590,310.00	0.00	0.00	3,125,088.23
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,254,708.00	0.00	1,254,708.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	10,448,067.32	0.00	0.00	11,717,775.32
5	Prevención y Atención de	6,458,445.00	100,415.20	6,558,860.20	42,020.00	0.00	0.00	0.00	42,020.00	1,936,520.00	0.00	0.00	8,537,400.20

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
	la Violencia Familiar y de Género												
6	Igualdad de Género en Salud	317,715.00	0.00	317,715.00	42,000.00	0.00	0.00	0.00	42,000.00	0.00	0.00	0.00	359,715.00
Total:		27,884,089.53	205,115.20	28,089,204.73	2,153,388.00	0.00	0.00	0.00	2,153,388.00	42,447,453.32	3,884,007.80	0.00	76,574,053.85
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	88,152.00	0.00	88,152.00	6,721,700.00	0.00	0.00	0.00	6,721,700.00	286,400.00	0.00	0.00	7,096,252.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	84,600.00	0.00	0.00	0.00	84,600.00	54,762.32	0.00	0.00	139,362.32
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	48,354.45	0.00	0.00	0.00	48,354.45	6,198.00	0.00	0.00	54,552.45
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,141,048.00	7,327,069.24	9,468,117.24	10,540,562.37	0.00	0.00	0.00	10,540,562.37	10,945,000.00	0.00	0.00	30,953,679.61
5	Prevención y Control del Paludismo	1,003,302.00	0.00	1,003,302.00	5,649,236.81	0.00	0.00	0.00	5,649,236.81	203,331.84	0.00	0.00	6,855,870.65
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	160,000.00	0.00	0.00	0.00	160,000.00	0.00	0.00	0.00	160,000.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	9,641.05	0.00	0.00	0.00	9,641.05	0.00	0.00	0.00	9,641.05
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	663,091.82	0.00	0.00	0.00	663,091.82	2,134,813.40	0.00	0.00	2,797,905.22
10	Prevención y Control de la Diabetes	3,264,850.34	0.00	3,264,850.34	1,907,000.00	0.00	0.00	0.00	1,907,000.00	10,760,622.34	0.00	0.00	15,932,472.68
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4,909,417.00	0.00	4,909,417.00	200,000.25	0.00	0.00	0.00	200,000.25	3,196,662.12	0.00	0.00	8,306,079.37
12	Atención del Envejecimiento	479,810.48	0.00	479,810.48	65,000.00	0.00	0.00	0.00	65,000.00	289,800.00	0.00	0.00	834,610.48
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	88,152.00	0.00	88,152.00	2,964,132.54	0.00	0.00	0.00	2,964,132.54	8,925,850.49	0.00	0.00	11,978,135.03
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	107,914.69	107,914.69	920,000.00	0.00	0.00	0.00	920,000.00	3,298,721.12	0.00	0.00	4,326,635.81
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	367,997.50	0.00	0.00	0.00	367,997.50	123,947.00	0.00	0.00	491,944.50
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	184,919.67	0.00	184,919.67	558,400.01	0.00	0.00	0.00	558,400.01	0.00	0.00	0.00	743,319.68
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	130,834.81	0.00	130,834.81	570,460.00	0.00	0.00	0.00	570,460.00	433,488.00	0.00	0.00	1,134,782.81
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	24,120.00	0.00	24,120.00	711,375.00	0.00	0.00	0.00	711,375.00	223,890.53	0.00	0.00	959,385.53
Total:		12,314,606.30	7,434,983.93	19,749,590.23	32,141,551.80	0.00	0.00	0.00	32,141,551.80	40,883,487.16	0.00	0.00	92,774,629.19

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	3,133,775.00	30,855,113.80	33,988,888.80	14,445,710.67	0.00	0.00	0.00	14,445,710.67	41,718,931.15	0.00	0.00	90,153,530.62
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	673,840.00	0.00	673,840.00	27,500.00	0.00	0.00	0.00	27,500.00	1,081,343.60	0.00	0.00	1,782,683.60
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	517,875.00	0.00	517,875.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	517,875.00
Total:		4,325,490.00	30,855,113.80	35,180,603.80	14,473,210.67	0.00	0.00	0.00	14,473,210.67	42,800,274.75	0.00	0.00	92,454,089.22
Gran Total:		53,425,505.43	39,914,154.28	93,339,659.71	60,427,286.43	0.00	0.00	0.00	60,427,286.43	135,445,725.91	3,884,007.80	26,384,406.71	319,481,086.56

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

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” deberán permanecer sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA. “LAS PARTES” convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2019.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Hugo López Gatell Ramírez.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Ricardo Cortés Alcalá.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **José Luis Alomía Zegarra.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Lorena Rodríguez Bores Ramírez.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Karla Berdichevsky Feldman.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Ruy López Ridauro.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Alethse De La Torre Rosas.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Miriam Esther Veras Godoy.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, **Efren Encinas Torres.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Carlos Gerardo Ortega Carricarte.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gonzalo Gómez Flores.-** Rúbrica.- La Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas, **María Guadalupe Yan Rubio.-** Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACTA de instalación y clausura de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Contrato Ley-Seda.

ASUNTO ACTA DE INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LA CONVENCIÓN REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LA SEDA Y TODA CLASE DE FIBRAS ARTIFICIALES Y SINTÉTICAS.

En la Ciudad de México, siendo las **ONCE HORAS DEL DÍA CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE**, día y hora señalados en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha veinte de diciembre de dos mil diecinueve, en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 406, 419 fracciones II y III de la Ley Federal del Trabajo, se procedió a la instalación de la Convención Obrero Patronal Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas. En acatamiento a lo previsto por el artículo 411 de la Ley antes invocada ante la presencia del señor Manuel Arturo García Urrutia Martínez, Encargado del Despacho de la Unidad de Funcionarios Conciliadores y de Pedro García Ramón, Director General de Convenciones, se reunieron en la Unidad de Funcionarios Conciliadores de esta Secretaría, los Delegados Obreros y Patronales acreditados para asistir a la Convención Revisora del Contrato Ley referido.

Según lista de asistencia que se procedió a pasar, se encontraron presentes las personas que han sido acreditadas como Delegados en los términos de la convocatoria para esta convención.

De inmediato en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 406 y 419 de la Ley Federal del Trabajo, se procedió a designar a los Secretarios Escrutadores, siendo nombrados por el sector obrero los CC. José Guadalupe Delgadillo Vizcarra y Fidel Agustín Moreno García; por el sector empresarial, los CC. Lic. Alejandro Fernández Suárez y Lic. Silvia Gómez Gamboa, Con el objeto de que los Escrutadores pudieran llevar a cabo el recuento de los presentes, se declaró un receso y al reanudarse la sesión, informaron los Escrutadores que están representadas más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y los patrones que tienen a su servicio a dichos trabajadores.

En uso de la palabra el señor Fermín Lara Jiménez, manifestó que asistían a esta Convención atendiendo a la convocatoria firmada por la C. Secretaria del Trabajo y Previsión Social Mtra. Luisa María Alcalde Luján y que por su conducto la Unión Nacional de Federaciones y Sindicatos Obreros de la Industria Textil le enviaban un cordial y respetuoso saludo. Así mismo solicitaban la orientación y el apoyo de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social para llegar a acuerdos con los patrones de esta Rama Industrial, que sean de beneficio para los trabajadores.

También expresó que ya habían presentado sus emplazamientos a huelga ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, solicitando la revisión integral del Contrato Ley de la industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

Enseguida hizo uso de la palabra, el Lic. Octavio Carvajal Bustamante, en representación del sector empresarial quien hizo énfasis en que el sector empresarial atravesaba por una difícil situación económica en virtud de que prevalece el contrabando y la entrada ilegal de artículos textiles que afectan severamente la sobrevivencia de las fábricas textiles.

También solicitó la colaboración de los sindicatos y los trabajadores para encontrar soluciones que permitan razonablemente la permanencia de las fuentes de empleo.

Acto seguido, Manuel Arturo García Urrutia Martínez, Encargado del Despacho de la Unidad de Funcionarios Conciliadores hizo la declaratoria siguiente:

“TRANSMITO A TODOS LOS DELEGADOS ASISTENTES A ESTA CONVENCIÓN UN CÁLIDO Y FRATERNAL SALUDO. ME ES GRATO HOY CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE, DECLARAR FORMALMENTE INSTALADA LA CONVENCIÓN REVISORA, EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LA SEDA Y TODA CLASE DE FIBRAS ARTIFICIALES Y SINTÉTICAS”.

“ASIMISMO, ME PERMITO COMUNICAR A ESTA HONORABLE ASAMBLEA, QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 411 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL MTRA. LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, ME HA DESIGNADO PARA PRESIDIR LOS TRABAJOS DE ESTA CONVENCIÓN”.

Efectuado un receso, se procedió al nombramiento por las representaciones obrera y patronal de las siguientes comisiones: a) Mesa Directiva; b) Comisión Redactora de Reglamento Interior de Labores y c) Comisión Dictaminadora de Credenciales, de conformidad con las listas anexas, mismas que fueron aprobadas por la asamblea.

Por último, Pedro García Ramón, Director General de Convenciones y representante de Manuel Arturo García Urrutia Martínez, Presidente de la convención, propuso a la asamblea y ésta aceptó que la próxima sesión plenaria se celebre el 6 de febrero del año en curso, a las 11:00 horas.

El día 6 de febrero a las 11:00 horas se celebró sesión plenaria, en la que se aprobaron por unanimidad los informes de las comisiones: Redactora del Reglamento Interior de Labores y Dictaminadora de Credenciales.

De inmediato se procedió al nombramiento de Contratación y Tarifas siendo integrada por los Delegados Obreros y Patronales que fueron acreditados ante esta convención.

Por estar próximo el vencimiento del Contrato Ley que se revisa, Pedro García Ramón propuso a la asamblea declarar los trabajos en sesión permanente, iniciándose de inmediato los trabajos de la Comisión de Contratación y Tarifas. La Representación Patronal manifestó que en relación al pliego de peticiones que ha sido presentado por los sindicatos que conforman la Unión Nacional de Federaciones y Sindicatos Obreros de la Industria Textil, está siendo analizado por los Industriales.

Reanudadas las actividades en sesión plenaria, el día siete de febrero de dos mil veinte y siendo las dieciséis horas con treinta minutos y una vez que los Secretarios de la Mesa Directiva, certificaron el quórum reglamentario, dieron cuenta los integrantes de la Comisión de Contratación y Tarifas de un convenio celebrado con esta fecha, mismo que fue aprobado en todas y cada una de sus partes por unanimidad de los presentes.

A continuación, se levantó la sesión haciendo el Presidente de la Convención la siguiente declaratoria:

“HOY DÍA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE, DECLARO SOLEMNEMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE LA CONVENCIÓN OBRERO PATRONAL REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LA SEDA Y TODA CLASE DE FIBRAS ARTIFICIALES Y SINTÉTICAS”.

Para constancia, se levanta la presente acta, que después de leída y aprobada, la firman al calce el Presidente de la Convención junto con los Secretarios de la Mesa Directiva y al margen los Delegados Obreros y Patronales que quisieron hacerlo.

El Presidente, **Manuel Arturo García Urrutia Martínez.-** Rúbrica.- Secretarios Obreros: **Miguel Ángel Tapia Dávila, Fermín Lara Jiménez, Sergio Piña Duran, Fidel A. Moreno García.-** Rúbricas.- Secretarios Patronales: **Octavio Carvajal Bustamante, Fernando Yllanes Martínez, Jaime Ruiz Orci, Alejandro Fernández Suárez.-** Rúbricas.

CONVENIO de revisión integral de fecha 7 de febrero de 2020, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y patronos afectos al Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

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

ASUNTO: CONVENIO DE REVISIÓN INTEGRAL DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE LA SEDA Y TODA CLASE DE FIBRAS ARTIFICIALES Y SINTÉTICAS.

En la Ciudad de México, siendo las **DIECISEIS HORAS DEL DÍA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE**, comparecen ante los CC. Manuel Arturo García Urrutia Martínez Encargado del Despacho de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, Pedro García Ramón, Director General de Convenciones, Ana María Loeza Espinosa y Sandra Aguilar Medina, Funcionarias Conciliadoras de la propia Secretaría, los integrantes de la Comisión de Contratación y Tarifas de la Convención Revisora en su **aspecto integral** del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas; por el **SECTOR OBRERO** los CC. Fermín Lara Jiménez, Miguel Ángel Tapia Dávila, J. Guadalupe Delgadillo Vizcarra, Fidel Agustín Moreno García, Servando García Viveros, Jaime Juárez Saavedra, Angelina Hernández Ríos, Jorge Armando García Vega, Mauricio Escobar Villafuerte, Federico García Garrido, Adolfo Ramírez Leal, Cecilio Trejo Contreras, Luis Manuel Mendoza Miranda, Jorge Atilano Gaspar, Domingo Alonso Saavedra, José Alfredo Cruz Ruiz, Teodoro Hernández Granados, Sergio Piña Duran, Raúl Adalberto Chávez López, Juan Luis Martínez Peña, Jorge Vega Miranda, Ángel Dante Maqueda Acevedo, Quirino Ruiz Bautista, Oscar Viveros Ortega, Guillermo Gil Montes, Juan Benítez Pérez, Ismael Rodríguez Márquez, José Carlos Rúa Gallegos, Sergio Mendoza Bautista, Jaime R. Cruz Marañón, Marcial Serna Luevano, Mario Martínez Déctor, Angélica Magally Moreno Ortega, Pablo Martínez Vázquez, Elpse Huerta Meneses, Roberto Rojas Palacios, Ernesto Hernández Ortiz, Juventino Sánchez Jiménez, Sergio Octaviano Xochicali Saldivar, Fernando Rodríguez Xochicle, Víctor Gabriel Xochicali Saldivar, Rodolfo Castillo Padilla, Manuel Raymundo Cano, Delia García Díaz, Esmeralda Rodríguez Ramírez, Ismael Sinaca Aparicio, Francisco Javier Márquez Ugalde, Raúl Emilio Ramírez Flores, Mario Carrillo Ortiz, Carlos Álvarez Estrella, Rubén Badillo Ugalde, Gerardo Guerrero Ramos, Daniel Santiago Moreno Ortega, Emanuel Gerardo Moreno Ortega, Rodolfo González Guzmán, Tayde Alejandra González Baca, Alfredo Valle Cruz, Hugo Landeros Olague, Pedro Pineda Martínez, José Rafael Ferrusca Martínez, Florencio Sánchez Sánchez, Ricardo Delgadillo Ocampo, dijeron: Que después de haber celebrado diversas pláticas conciliatorias ante la Unidad de Funcionarios Conciliadores, han llegado a un acuerdo para dar por revisado en su **aspecto integral** el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas, y al efecto celebran un Convenio al tenor de las siguientes:

SECTOR PATRONAL los CC. Licenciados Octavio Carvajal Bustamante, Fernando Yllanes Martínez, Fernando Yllanes Almanza, Alejandro Fernández Suárez, Mario Emilio Carvajal Trillo, Silvia Gómez Gamboa, Jaime Ruiz Orci, Ángel Jesús Martínez Aguilar, y Hugo Enrique Espinosa Gómez dijeron: Que después de haber celebrado diversas pláticas conciliatorias ante la Unidad de Funcionarios Conciliadores, han llegado a un acuerdo para dar por revisado en su **aspecto integral** el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas, y al efecto celebran un Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Los comparecientes se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales a que haya lugar y declaran bajo protesta de decir verdad que representan a más de

las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de los patrones que tienen a su servicio a tales trabajadores en la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas.

SEGUNDA.- Las partes convienen incrementar a partir del primer turno del día nueve de febrero de dos mil veinte, todos los salarios y tarifas que actualmente devengan los trabajadores sindicalizados al servicio de la industria, ya sean fijos, a destajo, por tarea, por eficiencia y derivados de convenios singulares superiores, así como los llamados banderazos donde los hubiere, en un **5.7% (CINCO PUNTO SIETE POR CIENTO)** una vez aplicado el mismo el salario mínimo de la Industria Textil del Ramo de la Seda y toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas establecidos en el artículo 41 del Contrato Ley correspondiente queda en **\$207.67. (Doscientos siete pesos 67/100 M.N.)**

TERCERA.- Convienen las partes adicionalmente a lo antes establecido y respecto de los trabajadores que ingresaron al servicio de las empresas, a partir del 9 de febrero de 2010, lo siguiente: A.- Se otorga un día más de aguinaldo a partir del presente año para dichos trabajadores, para quedar en 16 días de aguinaldo anual; B.- Se incorpora a estos trabajadores al pago de días festivos coincidentes con día de descanso obligatorio.

CUARTA.- Convienen las partes en autorizar dentro de la Comisión de Ordenación y Estilo, a integrar una comisión de representantes de los sectores integrada por ocho representantes de los sindicatos y hasta ocho de las empresas afectas al presente contrato, a fin de que analicen y adecuen el texto del Capítulo de Mutualidad y sus conclusiones se incorporen al texto del contrato que se revisa, lo cual deberá llevarse a cabo dentro del mes siguiente a la fecha del presente convenio.

QUINTA. - Las partes dan por revisado el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas en su aspecto Integral, para los efectos del artículo 419 de la Ley Federal del Trabajo.

SEXTA.- Con el objeto de incorporar al texto del Contrato Ley las modificaciones establecidas en este convenio y en particular las señaladas en su cláusula tercera, se crea una Comisión Mixta de Ordenación y Estilo, la que además queda facultada para actualizar las tarifas del Contrato Ley que se revisa con el incremento pactado, para lo cual el Sector Obrero designa a los CC. José Guadalupe Delgadillo Vizcarra, Miguel Ángel Tapia Dávila, Fermín Lara Jiménez, Servando García Viveros, Sergio Piña Duran, Oscar Viveros Ortega, Alfredo González Gallegos y Fidel Agustín Moreno García; Por el Sector patronal los CC. Lics. Octavio Carvajal Bustamante, Fernando Yllanes Martínez, Alejandro Fernández Suárez, y Mario E. Carvajal Trillo.

SÉPTIMA.- Las partes solicitan a la C. Secretaria del Trabajo y Previsión Social, que ordene la publicación del presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 414 de la Ley Federal del Trabajo.

OCTAVA.- En vista de lo pactado en las cláusulas que anteceden, el Sector Obrero se da por satisfecho de los pliegos de peticiones que con emplazamiento a huelga presentaron ante la Secretaría Auxiliar de Huelgas de la Junta Especial Número Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje con motivo de la presente revisión y por tanto los sindicatos, por este medio se desisten de la acción de huelga intentada.

NOVENA.- Para los efectos de los artículos 33, 34, 390 y relativos de la Ley Federal del Trabajo, las partes se obligan a depositar y ratificar el presente Convenio, mediante el cual dan por revisado en su aspecto integral el multicitado Contrato Ley, ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, para cuyo efecto la representación patronal faculta a los CC. Licenciados Mario Emilio Carvajal Trillo y Alejandro Fernández Suárez. Por el Sector Obrero se faculta a los CC. Miguel Ángel Tapia Dávila y José Alfredo Cruz Ruiz para que conjunta o separadamente lo hagan.

DECIMA. - Las partes solicitan se dé cuenta al pleno de la Convención Revisora del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Seda y Toda Clase de Fibras Artificiales y Sintéticas con el presente Convenio para los efectos reglamentarios.

Para constancia se levanta el presente Convenio que después de leído y ratificado en sus términos, firman al margen los comparecientes, así como los delegados obreros y patronales que quisieron hacerlo y al calce los CC. Funcionarios que actúan.

Encargado del Despacho de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, **Manuel Arturo García Urrutia Martínez**.- Rúbrica.- El Director General de Convenciones, **Pedro García Ramón**.- Rúbrica.- Las Funcionarias Conciliadoras, **Ana María Loeza Espinosa**, **Sandra Aguilar Medina**.- Rúbricas.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

DÉCIMA Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, con fundamento en los artículos 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 9o. fracción III, 15 fracción II y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; Primero, Tercero fracción I, cuarto, quinto y sexto fracciones I y XIV del Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, y 1, 2, 4, 5, 7 fracciones I y II, 14 fracción I, 20 fracciones III y XIII, 26, 49, 50, y 51 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 2002, se estableció que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el Cuadro Básico para el primer nivel de atención médica y para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, se creó el Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Que la Edición 2017 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos se publicó de manera íntegra en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2018 y a partir de esa fecha se efectuaron diez actualizaciones, las que se incorporan a la Edición 2018, con la finalidad de tener al día la lista de medicamentos para que las instituciones de salud pública atiendan los problemas de salud de la población mexicana.

Que para facilitar la identificación de las actualizaciones que se publicarán posterior a la Edición 2018, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud aprobó reiniciar la nomenclatura de las actualizaciones con el primer número ordinal, haciendo referencia a la Edición 2018.

Que la aplicación del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos en la Administración Pública Federal, ha permitido contar con un sistema único de clasificación y codificación de insumos para la salud, lo cual ha contribuido a homogeneizar las políticas de adquisición de las instituciones públicas federales del Sistema Nacional de Salud.

Que conforme al artículo 51 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo, que se aprueben en las actas respectivas, surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que en sesión de 11 de diciembre de 2019, el Comité Técnico Específico de Medicamentos de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, dictaminó la procedencia de la actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud y elaboró y aprobó la cédula del insumo que se contiene en la siguiente:

DÉCIMA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2018 DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS

INCLUSIONES

Grupo 3 Cardiología

Catálogo

ÁCIDO ACETILSALICÍLICO

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
	TABLETAS Cada tableta contiene: Ácido acetilsalicílico 100 mg con o sin recubrimiento.	Prevención secundaria de enfermedad vascular cerebral (EVC). Reducción del riesgo de morbilidad y mortalidad en pacientes con infarto de miocardio previo.	Oral Adultos: 100 mg cada 24 horas

010.000.6222.00	Envase con 28 tabletas		

Grupo 22 Vacunas, Toxoides, Inmunoglobulinas, Antitoxinas**Catálogo****FRAGMENTOS F(ab')₂ DE INMUNOGLOBULINA POLIVALENTE ANTILOXOSCELES**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.6221.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Fragmentos F(ab')₂ de inmunoglobulina polivalente antiloxosceles 132.80 mcg (para neutralizar no menos de 40 DL₅₀ de rNecrotoxina <i>Loxosceles boneti</i>) Fragmentos F(ab')₂ de inmunoglobulina polivalente antiloxosceles 172.00 mcg (para neutralizar no menos de 40 DL₅₀ de rNecrotoxina <i>Loxosceles laeta</i>). Fragmentos F(ab')₂ de inmunoglobulina polivalente antiloxosceles 132.00 mcg (para neutralizar no menos de 40 DL₅₀ de rNecrotoxina <i>Loxosceles reclusa</i>) Envase conteniendo frasco ampula con liofilizado, una ampolleta con diluyente e instructivo anexo.	Para el tratamiento de loxoscelismo cutáneo y sistémico causado por la mordedura de la araña <i>Loxosceles reclusa</i>, <i>Loxosceles laeta</i> y <i>Loxosceles boneti</i> (Araña violinista, reclusa o parda)	Intravenosa (tanto para loxocelismo cutáneo como para loxocelismo sistémico) De acuerdo al grado de intoxicación se sugiere el siguiente esquema posológico: Adultos y niños: Loxocelismo sistémico: 2 a 4 viales. En lesiones muy extensas o rápidamente progresivas administrar un vial más. Loxocelismo cutáneo 1 a 2 viales.

Grupo 13 Neumología**Catálogo****BECLOMETASONA/ FORMOTEROL/ GLICOPIRRONIO**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
	AEROSOL Cada dosis de solución presurizada para inhalación contiene: Dipropionato de Beclometasona anhidro 100 µg Fumarato de Formoterol dihidratado extrafino 6 µg Bromuro de Glicopirronio 12.5 µg	Tratamiento sintomático y reducción de exacerbaciones en pacientes adultos con enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC) GOLD estadio C y D y que están en riesgo de exacerbaciones.	Bucal para inhalación Adultos La dosis recomendada es de dos inhalaciones de beclometasona/ formoterol/ glicopirronio dos veces al día. La dosis máxima es de dos inhalaciones de beclometasona/ formoterol/ glicopirronio dos veces al día.

010.000.6223.00	Caja de cartón con frasco y dispositivo inhalador con contador de dosis con 120 dosis (100 µg/ 6 µg/ 12.5 µg)		

MODIFICACIONES***(Se identifican por estar en letras cursivas y subrayadas)*****Grupo 16 Oncología****Catálogo****AFATINIB**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.6149.00	TABLETA Cada tableta contiene: Dimaleato de afatinib equivalente a 40.0 mg de afatinib Envase con 30 tabletas <u>TABLETA</u> <u>Cada tableta contiene:</u> <u>Dimaleato de afatinib equivalente a 30.0 mg de afatinib</u>	Tratamiento de pacientes con cáncer de pulmón de células no pequeñas (CPCNP) localmente avanzado o metastásico en presencia de mutaciones del gen del Receptor de Crecimiento Epidérmico (EGFR) en el subgrupo de pacientes con delección 19.	Oral Adultos: 40mg una vez al día. <u>La dosis se puede disminuir a 30 mg una vez al día con base a la tolerabilidad individual.</u>
010.000.6224.00	<u>Envase con 30 tabletas</u>		

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2020.- La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación, la Décima Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.- El Presidente de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.

DÉCIMO Primera Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, con fundamento en los artículos 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 9o. fracción III, 15 fracción II y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; Primero, Tercero fracción I, cuarto, quinto y sexto fracciones I y XIV del Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, y 1, 2, 4, 5, 7 fracciones I y II, 14 fracción I, 20 fracciones III y XIII, 26, 49, 50, y 51 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 2002, se estableció que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el Cuadro Básico para el primer nivel de atención médica y para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, se creó el Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Que la Edición 2017 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos se publicó de manera íntegra en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2018 y a partir de esa fecha se efectuaron diez

actualizaciones, las que se incorporan a la Edición 2018, con la finalidad de tener al día la lista de medicamentos para que las instituciones de salud pública atiendan los problemas de salud de la población mexicana.

Que para facilitar la identificación de las actualizaciones que se publicarán posterior a la Edición 2018, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud aprobó reiniciar la nomenclatura de las actualizaciones con el primer número ordinal, haciendo referencia a la Edición 2018.

Que la aplicación del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos en la Administración Pública Federal, ha permitido contar con un sistema único de clasificación y codificación de insumos para la salud, lo cual ha contribuido a homogeneizar las políticas de adquisición de las instituciones públicas federales del Sistema Nacional de Salud.

Que conforme al artículo 51 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo, que se aprueben en las actas respectivas, surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que en sesión de 21 de enero de 2020, el Comité Técnico Específico de Medicamentos de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, dictaminó la procedencia de la actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud y elaboró y aprobó la cédula del insumo que se contiene en la siguiente:

**DÉCIMO PRIMERA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2018 DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE
MEDICAMENTOS
INCLUSIONES**

Grupo 16 Oncología

Catálogo

VENETOCLAX

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.6225.00	TABLETA Cada tableta contiene: 10, 50 o 100 mg de venetoclax Excipiente cbp 1 tableta Inducción: Caja con 4 carteras semanales: Cartera con 14 tabletas de 10 mg Cartera con 7 tabletas de 50 mg Cartera con 7 tabletas de 100 mg Cartera con 14 tabletas de 100 mg Mantenimiento	Indicado en combinación con rituximab para el tratamiento de pacientes con leucemia linfocítica crónica (LLC), con o sin delección del 17p, que han recibido al menos una terapia previa, y que no son candidatos a quimio-inmuno terapia.	Oral. Adultos: Inducción: Semana 1: 20 mg diario Semana 2: 50 mg diario Semana 3: 100 mg diario Semana 4: 200 mg diario Semana 5: 400 mg diario Mantenimiento: 400 mg diario por 24 meses
010.000.6226.00	Caja con un frasco con 120 tabletas de 100 mg		

ALECTINIB

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis

010.000.6227.00	CÁPSULA Cada cápsula contiene: Clorhidrato de alectinib 161.33 mg equivalente a 150 mg de alectinib. Caja colectiva con 4 cajas con 56 cápsulas de 150 mg	Tratamiento para los pacientes adultos con cáncer de pulmón de células no pequeñas (CPCNP) avanzado ALK positivo previamente tratado con crizotinib.	Oral Adultos Dosis 600 mg (4 cápsulas de 150 mg), dos veces al día (dosis diaria total de 1200 mg).

MODIFICACIONES***(Se identifican por estar en letras cursivas y subrayadas)*****Grupo 3 Cardiología****Catálogo****RIVAROXABÁN**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.5737.00	COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Rivaroxabán 2.5 mg. Envase con 56 comprimidos	Prevenición de muerte de origen cardiovascular, infarto de miocardio y trombosis de prótesis endovascular (stent) en pacientes que han sufrido un síndrome isquémico coronario agudo (SICA) (infarto del miocardio con o sin elevación del segmento ST o angina inestable) en combinación con ácido acetilsalicílico solo, o con ácido acetilsalicílico más tieonopiridinas como clopidogrel o ticlopidina. <u>Prevenición del evento vascular cerebral, infarto del miocardio y muerte cardiovascular, y para la prevención de la isquemia aguda de las extremidades inferiores y mortalidad en pacientes con enfermedad arterial coronaria (EAC) o enfermedad arterial periférica (EAP) en combinación con ácido acetilsalicílico (AAS).</u>	Oral 2.5 mg dos veces al día, en combinación con una dosis diaria de ácido acetilsalicílico (75 mg a 100 mg) solo, o con ácido acetilsalicílico más una dosis estándar de tieonopiridina (75 mg de clopidogrel o una dosis diaria estándar de ticlopidina). La duración del tratamiento es de al menos 24 meses. <u>Oral</u> <u>2.5 mg dos veces al día, en combinación con una dosis diaria de 100 mg de ácido acetilsalicílico.</u>

Grupo 1 Analgesia**Catálogo****TAPENTADOL**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
040.000.5915.00	TABLETA DE LIBERACIÓN PROLONGADA Cada tableta de liberación prolongada contiene: Clorhidrato de tapentadol equivalente a 50 mg de tapentadol. Envase con 30 tabletas de liberación prolongada	Analgesico narcótico. Tratamiento de dolor crónico moderado a severo de origen <u>oncológico y</u> no oncológico, que requiera analgesia opioide.	Oral. Adultos: Titulación: iniciar tratamiento con dosis de 50 mg cada 12 horas, incrementando en 50 mg cada 3 días hasta lograr un adecuado control del dolor. Mantenimiento:
	TABLETA DE LIBERACIÓN		

040.000.5916.00	PROLONGADA Cada tableta de liberación prolongada contiene: Clorhidrato de tapentadol equivalente a 100 mg de tapentadol. Envase con 30 tabletas de liberación prolongada.	Continuar con la dosis efectiva determinada durante la titulación cada 12 horas. Dosis máxima: 500 mg/día.

Grupo 14 Neurología**Catálogo****CEREBROLYSIN**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010. 000.6209.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Cerebrolysin <u>215.2 mg/mL</u> Péptido (peptidificación proteolítica derivada de la proteína de cerebro porcino) (Concentrado de Cerebrolysin). Envase de 5 ampolletas de 10 mL cada una.	Complicaciones postapopléjicas (postinfarto cerebral)	Intramuscular o intravenosa Adultos 10 a 50 mL al día, administrados en infusión intravenosa lenta después de diluirla con soluciones para infusión estándar. La duración de la infusión debe ser entre 15 y 60 minutos. El curso de una terapia óptima recomendada comprende la aplicación diaria sobre un total de 10 a 20 días.

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2020.- La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación, la Décimo Primera Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.- El Presidente de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.

DÉCIMO Segunda Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, con fundamento en los artículos 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 9o. fracción III, 15 fracción II y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; Primero, Tercero fracción I, cuarto, quinto y sexto fracciones I y XIV del Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, y 1, 2, 4, 5, 7 fracciones I y II, 14 fracción I, 20 fracciones III y XIII, 26, 49, 50, y 51 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 2002, se estableció que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el Cuadro Básico para el primer nivel de atención médica y para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, se creó el Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Que la Edición 2017 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos se publicó de manera íntegra en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2018 y a partir de esa fecha se efectuaron diez actualizaciones, las que se incorporan a la Edición 2018, con la finalidad de tener al día la lista de medicamentos para que las instituciones de salud pública atiendan los problemas de salud de la población mexicana.

Que para facilitar la identificación de las actualizaciones que se publicarán posterior a la Edición 2018, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud aprobó reiniciar la nomenclatura de las actualizaciones con el primer número ordinal, haciendo referencia a la Edición 2018.

Que la aplicación del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos en la Administración Pública Federal, ha permitido contar con un sistema único de clasificación y codificación de insumos para la salud, lo cual ha contribuido a homogeneizar las políticas de adquisición de las instituciones públicas federales del Sistema Nacional de Salud.

Que conforme al artículo 51 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo, que se aprueben en las actas respectivas, surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que en sesión de 21 de enero de 2020, el Comité Técnico Específico de Medicamentos de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, dictaminó la procedencia de la actualización del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud y elaboró y aprobó la cédula del insumo que se contiene en la siguiente:

**DÉCIMO SEGUNDA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2018 DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE
MEDICAMENTOS
MODIFICACIONES**

(Se identifican por estar en letras cursivas y subrayadas)

Grupo 16 Oncología

Catálogo

RITUXIMAB

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.5433.00 010.000.5433.01	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene Rituximab 100 mg Envase con 1 frasco ampula con 10 ml.	Linfoma no Hodgkin. <u><i>Leucemia linfocítica crónica.</i></u> <u><i>Artritis Reumatoide.</i></u>	Infusión intravenosa. Adultos: 375 mg/m ² de superficie corporal/ día, cada 7 días. Administrar diluido en soluciones intravenosas envasadas en frascos de vidrio.
	Envase con 2 frascos ampula con 10 ml.	<u><i>Granulomatosis con poliangitis (Wegener)</i></u> <u><i>(GPA)</i></u> <u><i>Poliangitis Microscópica (PAM).</i></u>	
010.000.5445.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene Rituximab 500 mg Envase con un frasco ampula con 50 ml.		

010.000.5445.01	Envase con dos frascos ampula con 50 ml cada uno		

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2020.- La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación, la Décimo Segunda Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.- El Presidente de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, **José Ignacio Santos Preciado**.- Rúbrica.

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 143/2017, así como los Votos Concurrentes formulados por los Ministros José Fernando Franco González Salas, Jorge Mario Pardo Rebolledo y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena y Particular del Ministro Javier Laynez Potisek.

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 143/2017
PROMOVENTE: PROCURADURÍA GENERAL DE
LA REPÚBLICA

MINISTRO PONENTE: JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ
SECRETARIOS: FERNANDO SOSA PASTRANA
OMAR CRUZ CAMACHO

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día **nueve de julio de dos mil diecinueve** por el que se emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la que se resuelve la presente acción de inconstitucionalidad promovida por la Procuraduría General de la República, en contra del artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial de la entidad de veintidós de septiembre de dos mil diecisiete.

I. TRÁMITE

1. **Presentación del escrito, autoridades (emisora y promulgadora) y norma impugnada.** El veintitrés de octubre de dos mil diecisiete, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, la Procuraduría General de la República, por conducto de Alberto Elías Beltrán, quien se ostentó como Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales de esta procuraduría, promovió acción de inconstitucionalidad, en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza¹.
2. **Norma general impugnada.** En esta acción de inconstitucionalidad se impugna el artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial de la entidad de veintidós de septiembre de dos mil diecisiete.
3. **Artículos constitucionales señalados como violados.** Los artículos constitucionales que se consideran como violados son el 1º; 6, párrafo primero; 19, párrafo segundo y 73, fracción XI, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. **Primer concepto de invalidez. El artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza que establece un catálogo de delitos que ameritan prisión preventiva oficiosa viola los artículos 1º y 19 de la Constitución Federal, porque se regula una restricción a la libertad personal que solamente puede ser establecida constitucionalmente.**
5. El artículo 19 de la Constitución Federal determina los supuestos en que procederá la prisión preventiva oficiosa y por tanto no puede ser ampliado, precisado, profundizado ni variado por la legislación ordinaria, debido a que su aplicación corresponde al juez directamente desde la Constitución, por tanto, el legislador ordinario no puede regular los supuestos por los que debe proceder la prisión preventiva oficiosa.
6. El catálogo que establece el artículo 9 impugnado agrega un delito de los que no se encuentran en los supuestos previstos en el artículo 19 de la Constitución Federal como es el delito de desaparición forzada de personas, lo que genera que el legislador local amplíe los supuestos de restricción específica al derecho fundamental a la libertad, conculcándose así, una violación al texto constitucional.
7. **Segundo concepto de invalidez. El legislador local invadió la esfera de competencia del Congreso de la Unión establecida en el artículo 73, fracción XXI, inciso c) de la Constitución Federal, al regular en el artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza la materia procedimental penal.**

¹ Página 29 vuelta del expediente principal.

8. El artículo 9 impugnado contraviene el artículo 73, fracción XXI, inciso c), constitucional, pues invade la competencia exclusiva del Congreso de la Unión para regular lo relativo a la materia procedimental penal como lo es la prisión preventiva. Es facultad del Congreso de la Unión expedir, entre otras, la legislación única en materia procedimental penal, a partir de la entrada en vigor de la reforma al citado artículo constitucional, esto es del nueve de octubre de dos mil trece, por lo que los congresos locales ya no pueden normar en materia procedimental penal como lo es la prisión preventiva, por tanto, la modificación que hizo el legislador local en el artículo impugnado, y establecer delitos que ameritan su procedencia vulnera el principio de división de poderes, ya que los temas adjetivos penales son de competencia exclusiva del Congreso de la Unión.
9. **Tercer concepto de invalidez. Se aduce violación al artículo 16 de la Constitución Federal.** El artículo 9 del Código Penal de la entidad viola el principio de seguridad jurídica, contemplado en el artículo 16, párrafo primero, constitucional, porque establece supuestos de procedencia para la prisión preventiva oficiosa distintos a los previstos en el artículo 167 del Código Nacional de Procedimientos Penales. El artículo impugnado no establece la pederastia y el turismo sexual, mientras que el Código Nacional sí los establece. El artículo impugnado prevé el delito de desaparición de personas mientras que el Código Nacional no lo prevé. Por tanto, se genera incertidumbre jurídica para el operador al momento de dictar la prisión preventiva oficiosa, pues vuelve indeterminada su decisión de cuál es el catálogo de delitos que debe aplicar.
10. **Registro y turno del escrito de acción de inconstitucionalidad.** El veinticuatro de octubre de dos mil diecisiete, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad y registrarla con el número 143/2017 y la turnó al Ministro José Ramón Cossío Díaz para instruir el procedimiento y formular el proyecto de resolución respectivo².
11. **Admisión de la acción de inconstitucionalidad.** El Ministro instructor admitió la demanda en auto de veintiséis de octubre de dos mil diecisiete, en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de Coahuila de Zaragoza, a quienes ordenó dar vista para que rindieran su informe³.
12. **Informe del Poder Ejecutivo.** El cuatro de diciembre de dos mil diecisiete, César Mario Esquivel Flores, ostentándose con el carácter de Director de Asuntos Contenciosos de la Consejería Jurídica del Gobierno de la entidad, rindió el informe en representación del Poder Ejecutivo, manifestando lo siguiente:⁴
 - a) La acción de inconstitucionalidad es infundada. Al poder ejecutivo local no se atribuye algún acto violatorio o concepto de invalidez respecto de la promulgación de las normas impugnadas. La promulgación deriva de disposiciones legales locales y que la orden de impresión, publicación, circulación y el debido cumplimiento a un decreto remitido por el Congreso local no son actos aislados, sino que forman parte del proceso legislativo que culmina con el acto que el ejecutivo local da a conocer la ley o decreto a los habitantes.
 - b) Se actualiza la causa de sobreseimiento contenida en el artículo 20, fracción III de la Ley Reglamentaria de la materia porque el artículo 9 impugnado ha dejado de tener vigencia y aplicación, ya que el veintisiete de octubre de dos mil diecisiete se publicó el Decreto 990 que contiene el nuevo Código Penal de Coahuila.
 - c) El artículo impugnado no es inconstitucional porque lo único que hace es enunciar las figuras delictivas que corresponden a los supuestos y/o modalidades descritas por el párrafo segundo del artículo 19 de la Constitución Federal por los que se faculta a la autoridad jurisdiccional a ordenar prisión preventiva oficiosamente. De este artículo constitucional se infiere la libertad de configuración del legislador local porque la norma solo establece tres pautas para la aplicación de la prisión preventiva oficiosa y será en la ley donde se encuentren los tipos penales delictivos que habrán de ser considerados como graves. No es obstáculo que el artículo 19 constitucional establezca una categoría de delitos por lo que habrá de otorgarse prisión preventiva, ya que también contempla la procedencia de tal medida en los casos de delitos graves que determine la ley.
13. **Informe del Poder Legislativo.** El cuatro de diciembre de dos mil diecisiete, el Diputado Sergio Garza Castillo presentó en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, el informe en representación del Poder Legislativo del Estado, ostentándose con el carácter

² Página 32 del expediente en que se actúa.

³ Página 35 del expediente principal.

⁴ Página 56 del expediente principal.

de Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Legislatura del Estado de Coahuila de Zaragoza. En dicho informe manifestó lo siguiente:⁵

- a) Es cierta la reforma al artículo 9 impugnado mediante el Decreto 932 publicado el veintidós de septiembre de dos mil diecisiete.
 - b) Se pudiera actualizar una causa de sobreseimiento al haber sido abrogado el Código Penal local del que deriva el numeral impugnado, por Decreto 990 publicado en el Periódico Oficial de la entidad de veintisiete de octubre de dos mil diecisiete.
 - c) No le asiste la razón al promovente de la acción de inconstitucionalidad en consecuencia sostiene la validez del artículo impugnado, ya que frente a un derecho humano se puede oponer otro derecho de igual o mayor valía, y que por ende sea necesario restringir el primero, en aras del bien común de la colectividad y favorecer así, el segundo. La reforma del artículo impugnado atiende al principio constitucional y establece que será en la ley, en este caso en el Código Penal local donde se encuentren los tipos penales delictivos que habrán de ser considerados como graves. Los derechos humanos encuentran cause en un sistema de justicia penal que establece con meridiana claridad los casos en los que habrá de dictarse la prisión preventiva oficiosa, todo ello debidamente motivado.
 - d) Existe libertad configurativa para determinar cuáles son los delitos graves en el Código Penal local para que en vía de consecuencia y atendiendo al impacto social que tienen los delitos que ahí se mencionan, se puede establecer la prisión preventiva. No es obstáculo que el artículo 19 constitucional establezca una categoría de delitos por lo que habrá de otorgarse prisión preventiva, pues el mismo dispositivo contempla la procedencia de tal medida en los casos de delitos graves que determine la ley, situación que es la que ocurre en el caso que nos ocupa, por lo que se estima que no se causa transgresión alguna a la esfera competencial del Congreso de la Unión con la reforma.
14. **Cierre de instrucción.** Una vez cerrada la instrucción se envió el expediente al Ministro instructor para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente el veintidós de marzo de dos mil dieciocho.
15. Posteriormente, por acuerdo de dos de enero de dos mil diecinueve, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó returnar al Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, quien fue designado en sustitución del Ministro José Ramón Cossío Díaz, para que continúe como ponente en el presente asunto.

II. COMPETENCIA

16. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente al presentar la demanda, el artículo 1º de su Ley Reglamentaria y la fracción I del artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que la Procuraduría General de la República solicita la declaración de invalidez del artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, por considerar que es contrario a la Constitución Federal.

III. OPORTUNIDAD

17. De conformidad con el artículo 60 de la Ley Reglamentaria el plazo de treinta días naturales para presentar la demanda se debe computar a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la norma general impugnada⁶.
18. En el caso, el Decreto 932 por el que se expidió el Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, que contiene la disposición impugnada, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el veintidós de septiembre de dos mil diecisiete.
19. Por lo tanto, el plazo para la presentación de la demanda transcurrió del sábado veintitrés de septiembre de dos mil diecisiete al domingo veintidós de octubre del mismo año. Por consiguiente, si la demanda se presentó al día hábil siguiente, esto es el lunes veintitrés de octubre de dos mil diecisiete, la acción de inconstitucionalidad fue promovida oportunamente⁷.

IV. LEGITIMACIÓN

⁵ Páginas 338 y siguientes del expediente en que se actúa.

⁶ **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.

⁷ Página 29 vuelta del expediente principal.

20. En el caso promueve la acción de inconstitucionalidad la Procuraduría General de la República, órgano que de conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso c), constitucional, vigente al presentarse la demanda de acción de inconstitucional, se encuentra legitimado para promover una acción de inconstitucionalidad en contra de una ley de carácter estatal, como en el caso sucede.
21. Ahora bien, de conformidad con el primer párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria, en relación con el artículo 59 del mismo ordenamiento legal, el accionante debe comparecer por conducto del servidor público que esté facultado para representarlo.
22. En el caso, en representación de la Procuraduría General de la República comparece el Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales de dicho organismo, Alberto Elías Beltrán, personalidad que acreditó con copia certificada de su nombramiento expedido por el Presidente de la República de fecha quince de noviembre de dos mil dieciséis⁸. Este servidor público, ante la ausencia del titular, cuenta con facultades para representar a la Procuraduría General de la República, de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y 3, inciso A), fracción I y, 137, de su Reglamento, y por tanto, cuenta con la atribución para promover acciones de inconstitucionalidad⁹.
23. Además, este Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 15/2015¹⁰, ha aceptado la representación por ausencia del titular de la Procuraduría, a la Subprocuradora Jurídica y de Asuntos Internacionales, Arely Gómez González, previo a ostentar la titularidad de la Procuraduría General de la República.
24. Por lo tanto, el servidor público referido que signa la demanda, cuenta con facultades para promover la presente acción de inconstitucionalidad y para actuar en representación de la Procuraduría General de la República, de conformidad con el inciso c) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA

25. **Cesación de efectos.** Los poderes ejecutivo y legislativo de la entidad, de manera coincidente, señalan que se debe sobreseer en la acción de inconstitucionalidad porque el Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, que contiene el artículo 9 impugnado, fue abrogado mediante el "Decreto 990" publicado en el Periódico Oficial de la entidad de veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, pues se emitió un nuevo Código Penal de Coahuila de Zaragoza.

⁸ Página 30 del expediente principal.

⁹ De la suplencia y representación del Procurador General de la República

"Artículo 30.- El Procurador General de la República será suplido en sus excusas, ausencias o faltas temporales por los subprocuradores, en los términos que disponga el reglamento de esta ley.

(...)"

El subprocurador que supla al Procurador General de la República ejercerá las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente ley y demás normas aplicables otorgan a aquél, con excepción de lo dispuesto por la fracción I del artículo 6 de esta ley."

"Artículo 3. Para el cumplimiento de los asuntos competencia de la Procuraduría, de su Titular y del Ministerio Público de la Federación, la Institución contará con las unidades administrativas y órganos desconcentrados siguientes:

A) Subprocuradurías:

I. Subprocuraduría Jurídica y de Asuntos Internacionales;

(...)"

"Artículo 137. Durante las **ausencias del Procurador**, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo, en el orden que se mencionan, **de los Subprocuradores Jurídico y de Asuntos Internacionales**; de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo; Especializado en Investigación de Delincuencia Organizada; Especializado en Investigación de Delitos Federales, y de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad.

Cuando se impute la comisión de un delito al Procurador, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 111 de la Constitución y en la ley en materia de responsabilidades de los servidores públicos, el Subprocurador que le corresponda suplirlo de conformidad con lo previsto en el párrafo que antecede conocerá de la denuncia, se hará cargo de la averiguación previa y, en su caso, resolverá sobre el inicio del procedimiento para la declaración de procedencia ante la Cámara de Diputados, previo acuerdo con el Ejecutivo Federal.

Durante las ausencias de los titulares de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados referidos en el artículo 3 del presente Reglamento, así como de las Fiscalías y Unidades Administrativas Especializadas creadas por Acuerdo del Procurador, el despacho y resolución de los asuntos a su cargo se realizará por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que haya sido designado para tal efecto o, a falta de designación, por los de la jerarquía inmediata inferior que corresponda conforme a la naturaleza de los asuntos de que se trate, salvo que el Procurador lo determine de otra forma. Para tal efecto, el servidor público suplente podrá ejercer todas las facultades y responsabilidades inherentes al cargo de quien suple."

¹⁰ Este asunto se resolvió en la sesión pública de 17 de marzo de 2016, por unanimidad de 11 votos. Entre otras razones el Tribunal Pleno señaló que era un hecho notorio que no había titular de la Procuraduría y que materialmente la Subprocuradora materialmente fungía como encargada del despacho, lo que debía considerarse así, tomando en cuenta la naturaleza de la acción abstracta de inconstitucionalidad en la que el Procurador General de la República no resulta agraviado ni beneficiado, siendo suficiente su interés general de que se respete la supremacía de la Constitución Federal.

26. Conforme al entendimiento de nuevo acto legislativo que ha sostenido el Tribunal Pleno¹¹, no cualquier modificación puede provocar la procedencia de la acción de inconstitucionalidad, sino que, una vez agotadas las fases del procedimiento legislativo, la modificación, necesariamente, debe producir un impacto en el mundo jurídico. En este sentido también quedarían excluidas aquellas reformas de tipo metodológico que derivan propiamente de la técnica legislativa, en la que por cuestiones formales deban ajustarse la ubicación de los textos, o en su defecto, los cambios de nombres de ciertos entes, dependencias y organismos, por ejemplo.
27. Cabe señalar que lo que el Tribunal Pleno pretendió con este entendimiento sobre nuevo acto legislativo es controlar o verificar cambios normativos reales y no solo cambios de palabras o cuestiones menores propias de la técnica legislativa, esto es, cambios que afecten la esencia de la institución jurídica que se relacione con el cambio normativo al que fue sujeto, que deriva precisamente del producto del poder legislativo.
28. Ahora bien, este Tribunal Pleno considera que, al margen de si se trata o no de un nuevo acto legislativo, lo cierto es que de conformidad con diversos precedentes emitidos por este Tribunal Pleno que más adelante serán precisados, deben desestimarse los planteamientos de las autoridades demandadas porque, al tratarse de regulación en materia penal, no ha lugar a sobreseer en la acción de inconstitucionalidad, ya que en caso de existir una declaratoria de inconstitucionalidad respecto del precepto impugnado, ello tendría impacto en los procesos en los que dicha norma se hubiere aplicado durante su vigencia.
29. En efecto, si bien el veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el “Decreto 990” del Congreso local¹², por el que se expidió un nuevo Código Penal de la entidad que cambió de manera sustancial el contenido del artículo 9 impugnado, ya que modifica el catálogo de delitos que consideraba el numeral impugnado para imponer la prisión preventiva oficiosa, y además se agregan diversos factores de riesgo para imponer dicha medida, situaciones que ahora se encuentran reguladas en el artículo 13 del nuevo Código Penal, lo cierto es que en el caso, no se actualiza la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, en relación con

¹¹ Esta situación lo determinó al resolver las acciones de inconstitucionalidad 11/2015 y 28/2015, en donde se consideró que para que se pueda hablar de un nuevo acto legislativo para efectos de su impugnación o sobreseimiento por cesación de efectos a través de una acción de inconstitucionalidad deben reunirse, al menos, los siguientes dos aspectos:

- a) Que se haya llevado a cabo un proceso legislativo (criterio formal); y
- b) Que la modificación normativa sea sustantiva o material.

El primer aspecto conlleva el desahogo y agotamiento de las diferentes fases o etapas del procedimiento legislativo: iniciativa, dictamen, discusión, aprobación, promulgación y publicación. Siendo relevante para las acciones de inconstitucionalidad la publicación de la norma general, puesto que a partir de este momento podrá ejercitarse la acción por los entes legitimados.

De este criterio derivó la tesis P./J. 25/2016 (10a.), de rubro, texto y datos de identificación: “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LINEAMIENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR QUE LA NUEVA NORMA GENERAL IMPUGNADA CONSTITUYE UN NUEVO ACTO LEGISLATIVO. Para considerar que se está en presencia de un nuevo acto legislativo para efectos de su impugnación o sobreseimiento por cesación de efectos en una acción de inconstitucionalidad deben reunirse, al menos, los siguientes dos aspectos: a) Que se haya llevado a cabo un proceso legislativo (criterio formal); y b) Que la modificación normativa sea sustantiva o material. El primer aspecto conlleva el desahogo y agotamiento de las diferentes fases o etapas del procedimiento legislativo: iniciativa, dictamen, discusión, aprobación, promulgación y publicación; mientras que el segundo, consistente en que la modificación sea sustantiva o material, se actualiza cuando existan verdaderos cambios normativos que modifiquen la trascendencia, el contenido o el alcance del precepto, de este modo una modificación al sentido normativo será un nuevo acto legislativo. Este nuevo entendimiento, pretende que a través de la vía de acción de inconstitucionalidad se controlen cambios normativos reales que afecten la esencia de la institución jurídica que se relacione con el cambio normativo al que fue sujeto y que deriva precisamente del producto del órgano legislativo, y no sólo cambios de palabras o cuestiones menores propias de la técnica legislativa tales como, por ejemplo, variación en el número de fracción o de párrafo de un artículo, el mero ajuste en la ubicación de los textos, o cambios de nombres de entes, dependencias y organismos. Tampoco bastará una nueva publicación de la norma para que se considere nuevo acto legislativo ni que se reproduzca íntegramente la norma general, pues se insiste en que la modificación debe producir un efecto normativo en el texto de la disposición al que pertenece el propio sistema”. Décima Época. Pleno. Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 35. Octubre de 2016. Tomo I. Página: 65.

El segundo aspecto consistente en que la modificación sea sustantiva o material, se actualiza cuando existan verdaderos cambios normativos que modifiquen la trascendencia, el contenido o el alcance del precepto. Una modificación al sentido normativo será un nuevo acto legislativo para efectos de la procedencia de la acción de inconstitucionalidad.

Asimismo, se precisó que una modificación de este tipo no se daría por ejemplo, cuando se reproduce un artículo exactamente con el mismo contenido que el reformado. Tampoco cuando solamente se varíen las fracciones o párrafos de un artículo y que por cuestiones de técnica legislativa deban recorrerse, siempre y cuando las nuevas inserciones, no impliquen una modificación en el sistema normativo al que fueron adheridas. Tampoco basta con la sola publicación de la norma para que se considere un nuevo acto legislativo, ni que se reproduzca íntegramente la norma general, sino que la modificación debe impactar el alcance de ésta con elementos novedosos que la hagan distinta a la que se encontraba regulada.

En otras palabras, esta modificación debe producir un efecto normativo en el texto de la disposición al que pertenece el propio sistema. El ajuste de la norma general debe producir un efecto normativo distinto, en dicho sistema, aunque sea tenue.

¹² En la página 95 y siguientes del expediente obra un ejemplar del Periódico Oficial del Estado, de 27 de octubre de 2017, donde aparece el Código Penal de Coahuila de Zaragoza.

el diverso 65, ambos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹³.

30. El texto del artículo 9 del Código Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza impugnado y el contenido del Decreto 990 por el que se expide el Código Penal de Coahuila de Zaragoza, donde se encuentra el artículo 13 que establece lo relativo a la prisión preventiva oficiosa, son del tenor siguiente:

Artículo 9 del Código Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Norma impugnada en la presente acción.	Artículo 13 del Código Penal de Coahuila de Zaragoza.
Decreto 932, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el 22 de septiembre de 2017.	Decreto 990, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el 27 de octubre de 2017.
Artículo 9. ... La prisión preventiva se ordenará oficiosamente en los supuestos previstos por el artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por lo dispuesto en este Código, en todos los casos cuando se trate de los delitos siguientes: I. Homicidio doloso, simple, o calificado, inclusive el cometido en riña con carácter de provocador, o bajo emoción violenta. Así como los delitos de feminicidio, parricidio, matricidio, filicidio, uxoricidio, fratricidio y otros homicidios por razón del parentesco o relación, previstos por los artículos 329, 335, 336 bis 1, 347, 350, 351 y 355. II. Violación, y la figura típica equiparada a la violación, comprendidos en los artículos 384, 386, 387, 388 y 388 bis. III. Abuso sexual impropio en el que se emplea violencia física, psicológica o moral, previsto en el artículo 398.	Artículo 13 (Prisión preventiva oficiosa, y factores de riesgo que indican imponer prisión preventiva) A. (Prisión preventiva oficiosa) La prisión preventiva se ordenará oficiosamente en los supuestos del artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y conforme a lo previsto en este código, cuando se trate de los delitos siguientes: I. Homicidio doloso, simple o calificado, inclusive el cometido en riña con carácter de provocador, o bajo emoción violenta. Así como los eventos de feminicidio, parricidio, matricidio, filicidio, uxoricidio, fratricidio y otros homicidios por razón del parentesco o relación. Igualmente, cuando se trate de homicidio cometido con acuerdo e indeterminación del autor, de homicidio en codominio (sic), o de homicidio por corresponsabilidad en delito emergente, sean o no calificados. II. Violación, violación equiparada y violación impropia por instrumento o elemento distinto al natural, cometidas con o sin modalidades agravantes, previstas en las fracciones I y III del artículo 224 y los artículos 225 y 228 de este código; con inclusión de cualquiera de dichas conductas cometidas contra personas menores de quince años previstas en las fracciones I y II del artículo 229 y los artículos 230 y 231 de este código. III. Abuso sexual, cometidos con o sin modalidades agravantes, previstos en los artículos 226, 227 y 228 de este código; así como el abuso sexual contra personas menores de quince años previsto en la fracción III del artículo 229 y los artículos 230 y 231

¹³ "Artículo 19. Las controversias constitucionales son improcedentes:

[...]

V. Cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia; [...]"

"Artículo 65. En las acciones de inconstitucionalidad, el ministro instructor de acuerdo al artículo 25, podrá aplicar las causales de improcedencia establecidas en el artículo 19 de esta ley, con excepción de su fracción II respecto de leyes electorales, así como las causales de sobreseimiento a que se refieren las fracciones II y III del artículo 20.

Las causales previstas en las fracciones III y IV del artículo 19 sólo podrán aplicarse cuando los supuestos contemplados en éstas se presenten respecto de otra acción de inconstitucionalidad."

IV. Corrupción de menores e incapaces tipificado en los artículos 300, 302 y 303. V. Pornografía infantil de menores e incapaces previsto en el artículo 301. VI. Lenocinio con menores o incapaces previsto por el artículo 308.	del mismo código. IV. Delitos de corrupción de menores o de incapaces previstos en el artículo 237 de este código. V. Cuando se trate de cualquier delito que sea competencia de los jueces del Estado, que sea realizado con la intervención típica de un menor de dieciocho años de edad. VI. Los delitos de desaparición de persona.
VII. Los delitos de desaparición de persona previstos por los artículos 212 bis, 212 bis 1 y 212 bis 2. VIII. Se consideran delitos cometidos con armas aquellos en los que, para su comisión, el sujeto emplea para lesionar o intimidar alguna de las armas prohibidas comprendidas en el artículo 280 de este Código o en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. De igual manera, en los casos en los que se utilice cualquier instrumento u objeto con apariencia, forma o configuración de un arma de fuego que, sin ser propiamente de este tipo, dispara proyectiles con la capacidad de causar una lesión al sujeto pasivo. Se consideran como delitos graves que ameritan prisión preventiva oficiosa los supuestos establecidos en el artículo 113 fracción III de este código. La medida de la pena de prisión que se imponga estará en relación con la gravedad concreta de la conducta del sujeto en el hecho delictuoso que cometió o en el que participó culpablemente, según las circunstancias que concurrieron al mismo, sin perjuicio de disminuirle la pena impuesta por compensación parcial de su culpabilidad o del daño, y en su caso, de sustituirla, suspenderla o reducirla, con las condiciones que establezca la ley, para cumplir con los fines del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La aplicación, duración y modalidades de la suspensión de derechos, solo se justificará en la medida que la conducta realizada por la que se condenó, merezca de manera proporcional la afectación de los derechos de que se trate. También se regirán por el principio de proporcionalidad y sus subprincipios, la aplicación y duración de las medidas de seguridad complementarias a los substitutivos penales que se fijen con motivo de la condena condicional o de la privación o suspensión de derechos, así como cuando se cambien o modifiquen dichos substitutivos, o bien se modifiquen, sustituyan, reduzcan o cancelen las medidas de seguridad durante el tiempo de la condena condicional, al igual que se regirán por aquel principio las demás	VII. Los delitos cometidos con armas. Se consideran delitos cometidos con armas los que, para lesionar o intimidar, el sujeto activo emplea alguna de las armas comprendidas en el artículo 336 de este código o en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. De igual manera, cuando utilice cualquier instrumento que sin ser arma de fuego, dispara proyectiles con la capacidad de lesionar al sujeto pasivo. B. (Indicadores de riesgo para imponer prisión preventiva) En los demás casos en que se solicite la prisión preventiva, se tomarán en consideración los argumentos que justifique el ministerio público conforme a las reglas que prevé el Código Nacional de Procedimientos Penales. Además, como indicadores de riesgo de sustracción del imputado o del desarrollo de la investigación, o bien, como factores de riesgo para las víctimas, testigos o la comunidad, el juzgador considerará: I. Que el imputado se encuentre sujeto a investigación por otro delito que amerite prisión preventiva oficiosa, o bien por delito doloso cometido en contra de la misma persona, o cuando se trate del cónyuge, concubina o concubino, conviviente, ascendientes o descendientes de la víctima directa. II. Cuando el delito se encuentre excluido del beneficio de condena condicional. III. La reiteración en diversas ocasiones de actos dolosos de violencia o intimidación en contra de la víctima, o cuando el delito se haya cometido en situaciones de violencia familiar ocasionando lesiones.

penas y sanciones que se impongan por el delito cometido, o por responsabilidad de personas morales, según sea el caso.	

31. Tal como se adelantó, en el caso, no se actualiza el supuesto de improcedencia de cesación de efectos, ya que de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, con el artículo 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, este Alto Tribunal puede dar efectos retroactivos a las sentencias de invalidez que dicte en relación con la impugnación de normas legales de naturaleza penal, los cuales tendrán eficacia desde la entrada en vigor de la legislación declarada inconstitucional y bajo la estricta condición de que la expulsión de la norma tienda a beneficiar (y nunca a perjudicar) a todos y cada uno de los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos. Así lo sostuvo este Tribunal Pleno en la jurisprudencia P./J. 104/2008 de rubro "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN ESTÁ FACULTADA PARA DAR EFECTOS RETROACTIVOS A LA SENTENCIA QUE DECLARE LA INVALIDEZ DE NORMAS LEGALES EN MATERIA PENAL"¹⁴.
32. En relación con lo anterior, ya en diversos precedentes el Tribunal Pleno ha sostenido, esencialmente, que¹⁵:
33. Si bien la regla general es que la declaratoria de invalidez que formula la Suprema Corte de Justicia de la Nación no libera al destinatario de las consecuencias que hayan podido o puedan derivar de su observancia durante su vigencia, en materia penal el efecto derogatorio de dicha declaración de invalidez puede retrotraerse al pasado, prevaleciendo los principios generales y disposiciones legales de esa materia.
34. Uno de los principios que rigen en la materia penal obliga a la aplicación de la ley vigente al momento en que se cometió el delito, lo que implica que aun cuando una norma impugnada puede estar reformada, modificada, derogada o abrogada, lo cierto es que sigue surtiendo efectos respecto de aquellos casos en los que el delito se cometió bajo su vigencia.
35. Como la norma reformada, modificada, derogada o abrogada aún puede producir efectos jurídicos concretos, no se actualiza el supuesto de improcedencia por cesación de efectos, por lo que la Suprema Corte debe pronunciarse sobre la constitucionalidad o inconstitucionalidad de las normas impugnadas, a fin de hacer prevalecer la supremacía constitucional y los principios generales y disposiciones legales que rigen en la materia penal.
36. Todo lo anterior tiene aplicación en este caso ya que, como lo hemos señalado, si bien el artículo 9 fue derogado en virtud de la expedición de una nueva legislación penal, lo cierto es que la potencial declaratoria de inconstitucionalidad respecto de dicho precepto, (que se analizará en el apartado siguiente), tendrá impacto en los procesos en los que dicha norma haya sido aplicada durante su vigencia.
37. Por tanto, deben desestimarse las manifestaciones formuladas por los poderes ejecutivo y legislativo, ya que en el caso no se actualiza la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, en relación con el 65 de la Ley Reglamentaria de la materia y tomando en cuenta que no se hicieron

¹⁴ Novena Época. Pleno. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXVIII, septiembre de 2008, página 587. El texto de la tesis es el siguiente: "Si se tiene en cuenta, por un lado, que el Máximo Tribunal del país cuenta con amplias facultades para determinar los efectos de las sentencias estimatorias en el marco de las acciones de inconstitucionalidad, conforme a 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.' y, por otro, que acorde con el segundo párrafo de la fracción III del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 'La declaración de invalidez de las resoluciones a que se refieren las fracciones I y II de este artículo no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.', es indudable que este Alto Tribunal está en condiciones de dar efectos retroactivos a la sentencia de invalidez que se dicte en relación con normas legales de carácter penal, los cuales tendrán eficacia desde la entrada en vigor de la legislación declarada inconstitucional y bajo la estricta condición de que la expulsión de la norma tienda a beneficiar (y nunca a perjudicar) a todos y cada uno de los individuos directamente implicados en los procesos penales respectivos."

¹⁵ Los precedentes son las acciones de inconstitucionalidad: a) 30/2010 y su acumulada 31/2010, resueltas en sesión de 19 de mayo de 2011, por mayoría de 9 votos, votaron en contra los Ministros Cossío Díaz y Franco González Salas; y, b) 33/2011, resuelta en sesión de 12 de febrero de 2013, por mayoría de 8 votos, votaron en contra los Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas y Zaldívar Lelo de Larrea. Cabe aclarar que en dichos precedentes se precisa que este criterio no implica el abandono del diverso adoptado por el Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 96/2008, en sesión de 27 de octubre de 2009, en la que sobreseyó dicha acción al actualizarse la causa de improcedencia prevista en la fracción V del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de la materia, ya que en ese caso, si bien la norma impugnada se modificó, ello no alteraba las situaciones surgidas bajo la vigencia de una u otra norma, dado que no se modificó el tipo ni la sanción y nada impedía la impugnación del nuevo acto con la oportunidad que determina la ley aplicable, siendo que en los casos resueltos posteriormente —acciones 30/2010 y acumulada 31/2010 y, 33/2011—, si bien los nuevos actos legislativos tampoco alteraron la tipificación de las conductas, sí modificaron las sanciones pecuniarias que debían imponerse, por lo que si se hubiera sobreseydo respecto de dichas acciones, las conductas surgidas al amparo de las normas modificadas se juzgarían y se sancionarían conforme a ellas, esto es, de acuerdo con determinados artículos que establecían penas pecuniarias contrarias a la Constitución Federal.

valer otras causas de improcedencia ni este órgano jurisdiccional advierte que pueda actualizarse alguna de oficio, lo procedente es analizar la constitucionalidad de la norma impugnada.

38. Similares consideraciones se sostuvieron en la acción de inconstitucionalidad 54/2012, fallada el treinta y uno de octubre de dos mil trece, entre otras¹⁶.

VI. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

39. La Procuraduría General de la República plantea la inconstitucionalidad del artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, expedido mediante "Decreto 932", publicado en el Periódico Oficial de la entidad el veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, ya que establece el catálogo de delitos que ameritan prisión preventiva oficiosa y con ello vulnera los artículos 1º, 16, 19 y 73, fracción XXI, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
40. Este Tribunal Pleno estima que asiste la razón al promovente toda vez que la norma impugnada del referido Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza regula supuestos procesales en materia penal, invadiendo competencias reservadas al Congreso de la Unión, tal como se expone a continuación.
41. El texto del artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza impugnado, publicado en el Periódico Oficial de la entidad de veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, mediante decreto número 932, es el siguiente:

"Artículo 9. ...

La prisión preventiva se ordenará oficiosamente en los supuestos previstos por el artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por lo dispuesto en este Código, en todos los casos cuando se trate de los delitos siguientes:

I. Homicidio doloso, simple, o calificado, inclusive el cometido en riña con carácter de provocador, o bajo emoción violenta. Así como los delitos de feminicidio, parricidio, matricidio, filicidio, uxoricidio, fratricidio y otros homicidios por razón del parentesco o relación, previstos por los artículos 329, 335, 336 bis 1, 347, 350, 351 y 355.

II. Violación, y la figura típica equiparada a la violación, comprendidos en los artículos 384, 386, 387, 388 y 388 bis.

III. Abuso sexual impropio en el que se emplea violencia física, psicológica o moral, previsto en el artículo 398.

IV. Corrupción de menores e incapaces tipificado en los artículos 300, 302 y 303.

V. Pornografía infantil de menores e incapaces previsto en el artículo 301.

VI. Lenocinio con menores o incapaces previsto por el artículo 308.

VII. Los delitos de desaparición de persona previstos por los artículos 212 bis, 212 bis 1 y 212 bis 2.

VIII. Se consideran delitos cometidos con armas aquellos en los que, para su comisión, el sujeto emplea para lesionar o intimidar alguna de las armas prohibidas comprendidas en el artículo 280 de este Código o en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. De igual manera, en los casos en los que se utilice cualquier instrumento u objeto con apariencia, forma o configuración de un arma de fuego que, sin ser propiamente de este tipo, dispara proyectiles con la capacidad de causar una lesión al sujeto pasivo.

Se consideran como delitos graves que ameritan prisión preventiva oficiosa los supuestos establecidos en el artículo 113 fracción III de este código.

La medida de la pena de prisión que se imponga estará en relación con la gravedad concreta de la conducta del sujeto en el hecho delictuoso que cometió o en el que participó culpablemente, según las circunstancias que concurrieron al mismo, sin perjuicio de disminuirle la pena impuesta por compensación parcial de su culpabilidad o del daño, y en su caso, de sustituirla, suspenderla o reducirla, con las condiciones que establezca la ley, para cumplir con los fines del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

¹⁶ La parte que interesa se aprobó por mayoría de 7 votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza, relativo a las causas de improcedencia. Los señores Ministros Cossío Díaz, Franco González Salas y Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra de la procedencia de la acción de inconstitucionalidad, tomando en cuenta la existencia de un nuevo acto legislativo.

La aplicación, duración y modalidades de la suspensión de derechos, solo se justificará en la medida que la conducta realizada por la que se condenó, merezca de manera proporcional la afectación de los derechos de que se trate.

También se regirán por el principio de proporcionalidad y sus subprincipios, la aplicación y duración de las medidas de seguridad complementarias a los sustitutivos penales que se fijen con motivo de la condena condicional o de la privación o suspensión de derechos, así como cuando se cambien o modifiquen dichos sustitutivos, o bien se modifiquen, sustituyan, reduzcan o cancelen las medidas de seguridad durante el tiempo de la condena condicional, al igual que se regirán por aquel principio las demás penas y sanciones que se impongan por el delito cometido, o por responsabilidad de personas morales, según sea el caso."

42. Como se puede apreciar, esta disposición establece el listado de delitos respecto de los cuales procederá la prisión preventiva oficiosa, así como la precisión de los delitos que se considerarán graves y que, por tanto, ameritarán prisión preventiva oficiosa para lo cual remite al diverso artículo 113, fracción III del mismo ordenamiento legal. De igual forma regula diversas cuestiones en relación con la calificación de gravedad de los delitos, tales como la medida de la pena de prisión, su posibilidad de disminución, compensación, sustitución, suspensión o reducción, así como los sustitutivos penales.
43. Ahora bien, como se detalló en párrafos precedentes, el Procurador General de la República en su segundo concepto de invalidez señaló que el precepto impugnado al regular cuestiones relativas a la materia procedimental penal, tal como lo es la prisión preventiva oficiosa, vulnera el artículo 73, fracción XXI, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En este sentido indicó que se invade la competencia exclusiva del Congreso de la Unión para regular lo relativo a la materia procedimental penal ya que, a partir del nueve de octubre de dos mil trece —fecha de la entrada en vigor de la reforma constitucional al citado precepto constitucional—, la expedición de la legislación única en materia procedimental penal es competencia exclusiva del Congreso de la Unión, por lo que los congresos locales ya no podían normar dicha materia.
44. Este Tribunal Pleno considera que este segundo concepto de invalidez planteado por el Procurador General de la República es fundado y suficiente para declarar la invalidez del precepto impugnado.
45. Para explicar esta conclusión, se expondrá la interpretación que este Tribunal Pleno ha dado al inciso c) de la fracción XXI del artículo 73 constitucional y los distintos precedentes aplicables y posteriormente se analizará si lo regulado en el artículo impugnado se encuentra en el ámbito material vedado a las entidades federativas.

Interpretación de la Suprema Corte sobre el tema

46. El artículo 73, fracción XXI, inciso c) de la Constitución Federal establece la facultad exclusiva del Congreso de la Unión para expedir, entre otras, la legislación única en materia procedimental penal, dicho precepto dispone:
"Artículo 73. El Congreso tiene facultad:
[...]
XXI.- Para expedir:
c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.
[...]."
47. Este precepto fue reformado el ocho de octubre de dos mil trece, en el marco de una compleja modificación del sistema penal mexicano que sentó las bases para el tránsito de un modelo inquisitivo a uno acusatorio. Para uniformarlo, se estableció que únicamente el Congreso de la Unión sería competente para legislar en materia de procedimientos penales, mecanismos alternos de solución de controversias y ejecución de sanciones, vedando a las entidades federativas la posibilidad de regulación.
48. De acuerdo con los motivos expuestos por el Poder Constituyente Permanente, la citada limitación a la libertad configurativa local atendía a la finalidad de homologar las normas aplicables a todos los procesos penales en una sola regulación nacional que permitiera la uniformidad y operatividad del nuevo sistema de justicia penal a nivel nacional. Ello, como se advierte en el proceso legislativo, a

través de los distintos dictámenes de las cámaras de diputados y de senadores (negritas añadidas) que se transcriben a continuación:

Dictamen de la Cámara de Senadores. Origen.

(...) *A la fecha, la diversidad de ordenamientos penales, en particular en el aspecto procedimental, obedece al hecho de que, tanto la Federación, como los Estados y el Distrito Federal, cuentan con la facultad para legislar en esta materia en el ámbito de sus respectivas competencias, lo que ha generado estructuras y modos diferentes para llevar a cabo el enjuiciamiento penal, la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias, así como en la ejecución de las penas.*

(...)

En vista de lo anterior, estas Comisiones Dictaminadoras coinciden con lo expuesto en la iniciativa, cuando señala que resulta necesario que las instituciones de procuración e impartición de justicia cuenten con un sistema de justicia penal acorde con la realidad del país, armónico y homogéneo en cuanto al diseño procedimental, a fin de generar una mayor uniformidad y coherencia en la forma en que se desahogan los procedimientos penales, en la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias, así como en la ejecución de las penas.

(...)

Por lo anterior, se comparten las razones que se expresan en la exposición de motivos de la iniciativa presentada el 14 de febrero de 2013, por el Senador Roberto Gil Zuarth, cuando sostiene: 'Ahora bien, entre aquellas entidades donde ya se han realizado las modificaciones normativas necesarias y, por lo tanto, ya se han expedido nuevos Códigos de Procedimientos Penales, se observan importantes diferencias que van desde la estructura misma de los Códigos hasta la forma de concebir ciertas instituciones previstas en la Constitución. Tal dispersión de criterios legislativos se observa, entre otros, en torno a los siguientes aspectos:

- *No hay claridad sobre la naturaleza y la función del proceso penal y su vinculación con el derecho penal sustantivo.*
- ***Falta uniformidad de criterios sobre las etapas del procedimiento penal ordinario, sobre cuáles son y, por ende, cuándo empieza y cuándo termina cada una de ellas.***
- *Por razón de lo anterior, hay diversidad de criterios sobre los momentos procedimentales en que deben ser observados los derechos, principios y garantías procesales previstos en la Constitución.*
- *No hay equilibrio entre la fase de investigación y la del proceso, pues se le resta importancia a lo que tradicionalmente se conoce como averiguación previa o etapa de investigación de los delitos y, por ello, se prevé de manera escasa el uso de técnicas modernas de investigación.*
- *No se observa una clara delimitación entre la acción penal pública y la acción penal privada, como tampoco hay uniformidad sobre los casos y las condiciones en que esta última debe proceder.*
- *Falta igualmente uniformidad en torno a los casos y las condiciones en que debe proceder la aplicación de criterios de oportunidad o de mecanismos alternativos de solución de conflictos.*
- *No hay claridad sobre si la nueva categoría procesal, auto de vinculación a proceso, es diferente o no al tradicional auto de formal prisión y al auto de sujeción a proceso, y si sus requisitos son diferentes o no.*
- *Tampoco hay claridad sobre los requisitos materiales para el ejercicio de la acción penal, la orden de aprehensión y el auto de vinculación a proceso.*
- *Igualmente falta consenso sobre si, de acuerdo con la reforma de 2008 al artículo 20 constitucional, procede o no la libertad provisional bajo caución, como un derecho del procesado para ciertos casos.*

- Con relación a los medios probatorios, se produce cierta confusión sobre los términos a utilizar (datos, medios, elementos de prueba), y si sólo puede hablarse de “prueba” cuando ésta haya sido desahogada en la audiencia de juicio y no antes.
- No hay uniformidad respecto de los requisitos materiales de la sentencia condenatoria y de los presupuestos para la imposición de una pena, como tampoco los hay sobre los criterios para la individualización judicial de la pena;
- Se observa diversidad de criterios sobre los medios de impugnación en el proceso penal acusatorio, cuáles deben ser y cuándo proceder;
- Lo mismo sucede con los procedimientos penales especiales; entre otros.

Las distorsiones y brechas normativas que se observan entre las entidades federativas ponen sobre relieve, por un lado, que en la actualidad existen diferencias procedimentales que impactan en la calidad de justicia que recibe la ciudadanía y, por el otro, que la ausencia de una pauta nacional ha provocado que la interpretación e implementación del modelo acusatorio, en general, quede a discreción de las autoridades locales.

Lo cierto es que, a diferencia de otros países que cuentan con una sola jurisdicción, en México, el proceso de implementación de un nuevo sistema de justicia resulta ser una tarea de especial complejidad pues implica lidiar con una doble jurisdicción, federal y local. Y, en éste último ámbito, tal como ha sido argumentado, con un cúmulo de criterios diversos, e incluso encontrados, respecto de contenidos constitucionales.

Ahora bien, conceder al Congreso de la Unión la facultad de emitir una Ley Nacional en materia de Procedimientos Penales no implica modificar el arreglo jurisdiccional existente.

Es decir, se dejan a salvo las facultades, tanto de la federación como de las entidades, para legislar en materia sustantiva penal y, desde luego, para sustanciar los procedimientos que recaigan en sus respectivas jurisdicciones.

Dictamen de la Cámara de Diputados (revisora)

b) Materia procesal penal y la facultad del Congreso

En el inciso “c”, se establece lo trascendental de esta reforma, dado que ahí se le otorgan las facultades para legislar en materia procesal penal unificada para toda la república.

En este rubro, es necesario mencionar que desde hace varias décadas prevaleció el sistema penal inquisitorio en nuestro país, durante la vigencia del mismo, se llegaron a presentar dentro de la práctica diversas percepciones que fueron deteriorando este sistema.

Es por ello, que el año del 2010, se transformó el sistema inquisitorio a un sistema acusatorio basado en los principios de oralidad, debido proceso, inmediatez, publicidad entre otros, así a través de ello, se busca el perfeccionamiento del control constitucional ante la problemática penal, pretendiendo eliminar pésimas prácticas y con el objetivo la pretensión primordial de lograr un verdadero respeto de los Derechos Humanos que nuestra Carta Magna establece.

Contar con un sistema procesal penal que de certidumbre, eficacia y transparencia, es la pretensión de cada uno de los legisladores que integramos esta Comisión, cuya finalidad es dotar a nuestra nación con una estructura penal óptima, para lograr esto se deben realizar todas las adecuaciones normativas necesarias. Se tiene claro que el tema es complicado, por esa complejidad es que la reforma constitucional publicada en el D.O.F., el 18 de junio del 2008, estableció en su parte transitoria que el sistema acusatorio tendría ocho años a partir del día siguiente de su publicación para que entrara en vigor estas reformas, es decir, que en el 2016, se tendría que tener unificado todos los sistemas penales de nuestro país.

En este rubro el proyecto que contiene la minuta en dictamen es una parte coyuntural que las acciones que permitan a lograr los objetivos del sistema acusatorio penal, por ello, los diputados integrantes de esta Comisión afirmamos categóricamente que al contar con las facultades para legislar en materia procesal penal es construir con bases sólidas un Estado de Derecho óptimo en su ejercicio.

(...)

Qué elementos aportaríamos al quehacer jurídico al legislar en materia procesal penal única, serían básicamente los siguientes:

- *Todo el sistema legal estaría bajo la regla de legalidad en todo el país, se estaría inhibiendo las actuaciones arbitrarias del juzgador dado que se tendría una aplicación de criterios homogéneos y coherentes.*
 - *Se tendría una especial atención para el equilibrio de los intereses de las partes dentro del proceso.*
 - *Una buena marcha en el desarrollo de la justicia procesal, característica del proceso acusatorio.*
 - *Se consagra la reforma en materia de oralidad y de publicidad en las actuaciones.*
 - *Ayuda a la operatividad del nuevo sistema penal.*
 - *Se desarrollaría con vehemencia lo relativo a los principios de lealtad y probidad en el debido proceso.*
 - *La adecuada sistematización y homogeneidad de los criterios legislativos y judiciales.*
 - *Certeza jurídica para el gobernado.*
 - *Un posible abatimiento en la corrupción y en la impunidad dado que se podrá reducir cualquier coyuntura legal derivada de la diversidad de normas.*
49. Como se puede apreciar, en estos documentos legislativos se destaca la preocupación respecto a la falta de coherencia entre las normas discrepantes que las entidades federativas habían dictado para implementar dicho sistema y se hace énfasis en la necesidad de que dicha regulación fuere homogénea.
50. Ante esta coyuntura constitucional, en relación con los alcances y contenido de la competencia exclusiva del Congreso de la Unión para legislar en materia procesal penal, esta Suprema Corte ya se ha pronunciado en varios precedentes, estableciendo criterios obligatorios en la materia.
51. Por un lado, en las **acciones de inconstitucionalidad 12/2014 y 107/2014**, resueltas en sesiones de siete de julio de dos mil quince y veinte de agosto de dos mil quince, este Tribunal Pleno citó los dictámenes transcritos de las Cámaras de Diputados y Senadores y sostuvo que era evidente que con el nuevo contenido del artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Federal, el Congreso de la Unión sería el único competente para expedir la legislación única en materia procedimental penal, de procedimientos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que regiría en la República, excluyendo de esta forma la concurrencia de los Estados para legislar al respecto en términos del artículo 124 constitucional.
52. También se aclaró que si bien los Estados habían dejado de tener competencia para legislar sobre materia procedimental penal, mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas, lo cierto era que, hasta en tanto entrara en vigor la legislación única, podían seguir aplicando la legislación local expedida con anterioridad a esa fecha¹⁷.
53. Estas consideraciones en cuanto al contenido y alcance de la competencia constitucional del Congreso de la Unión se han reiterado en otros precedentes, tales como las **acciones de inconstitucionalidad 106/2014¹⁸, 52/2015¹⁹, 29/2015²⁰ y 35/2015²¹**, falladas, las dos primeras, el

¹⁷ Ello se corrobora con el contenido del artículo tercero transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales, conforme con el cual, los procedimientos penales que a la entrada en vigor se encontraran en trámite, continuarían su sustanciación en términos de la legislación aplicable en el momento del inicio de los mismos.

"ARTÍCULO TERCERO. Abrogación

El Código Federal de Procedimientos Penales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 1934, y los de las respectivas entidades federativas vigentes a la entrada en vigor del presente Decreto, para efectos de su aplicación en los procedimientos penales iniciados por hechos que ocurran a partir de la entrada en vigor del presente Código, quedarán abrogados, **sin embargo respecto a los procedimientos penales que a la entrada en vigor del presente ordenamiento se encuentren en trámite, continuarán su sustanciación de conformidad con la legislación aplicable en el momento del inicio de los mismos.**

Toda mención en otras leyes u ordenamientos al Código Federal de Procedimientos Penales o a los códigos de procedimientos penales de las entidades federativas que por virtud del presente Decreto se abrogan, se entenderá referida al presente Código."

¹⁸ Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz en contra de muchas consideraciones, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez de los artículos 13, fracción III, 15, fracción V, 65 y 66 de la Ley para la Protección a Testigos y Sujetos Intervinientes en el Procedimiento Penal. El señor Ministro Cossío Díaz anunció voto concurrente. Asimismo, se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas con reservas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando sexto, relativo a los efectos, consistente

veintiocho y veintinueve de marzo de dos mil dieciséis, la tercera el once de abril del mismo año, y la última el dieciocho de mayo de dos mil diecisiete.

54. En el primer caso —acción de inconstitucionalidad 106/2014—, se analizaron diversas disposiciones de la Ley para la Protección a Testigos y Sujetos Intervinientes en el Procedimiento Penal en el Estado de Colima y se declaró la inconstitucionalidad de los artículos 13, fracción III y 14, fracción I en las porciones normativas que indicaban “, *tanto en el juicio como cuando se haga uso de la prueba anticipada*”; 15, fracción V y 55 en las porciones normativas que indicaban: “*y no se haya interpuesto recurso alguno*”; y, 65 y 66 de esa legislación ya que regulaban aspectos materialmente procesales.
55. Por lo que hace a las últimas dos normas, se sostuvo que su razón de invalidez consistía en que, si bien en términos del Código Nacional pueden existir medidas de protección complementarias a las ahí establecidas de acuerdo a la “legislación aplicable”, lo cierto era que el establecimiento de cualquier tipo de recurso durante la fase de investigación, procesamiento y sanción de los delitos para su revisión tiene una naturaleza procedimental; consecuentemente, si el Código Nacional establece lo relativo a las medidas de protección a testigos, sin prever un recurso en contra de las resoluciones que en esa materia se dicten, es porque las consideró inimpugnables. Así, se concluyó que los artículos 65 y 66 tenían una naturaleza procedimental al idear un medio de defensa, cuya regulación se encuentra reservada para el Congreso de la Unión.
56. En el segundo caso —acción de inconstitucionalidad 52/2015—, se examinó el artículo 86, párrafo tercero, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes y se declaró la inconstitucionalidad de cierta porción normativa. Por un lado, se afirmó que la legislatura local tenía competencia para regular internamente el trámite que se debía llevar a cabo para ejercitar o no la acción penal desde un punto de vista orgánico, al ser legislación complementaria del Código Nacional; sin embargo, se expuso que no era viable idear ningún medio de defensa en contra de la confirmación del no ejercicio de la acción penal al ser un ámbito reservado para la legislación nacional. Por ende, se invalidó la porción del citado párrafo que preveía la inconformidad en contra de la determinación del Ministerio Público.
57. En el tercer caso —la acción de inconstitucionalidad 29/2015—, se estudiaron los artículos 2, fracción VI, 24 y 25 de la Ley para la Protección de Personas que Intervienen en los Procedimientos Penales en el Estado de Zacatecas. El Tribunal Pleno consideró que todos los preceptos reclamados eran inválidos pues no delimitaban ningún aspecto complementario a la legislación nacional; por el contrario, regulaban las distintas etapas del procedimiento penal y facultaban a los sujetos de la ley para interponer un medio de defensa en contra de las decisiones de la Unidad Administrativa correspondiente que decretara, negara, modificara o revocara las medidas de protección.

en 1) declarar la invalidez, en vía de consecuencia, de los artículos 14, fracción I, en la porción normativa “, tanto en el juicio como cuando se haga uso de la prueba anticipada”, y 55, en la porción normativa “y no se haya interpuesto recurso alguno”, de la Ley para la Protección a Testigos y Sujetos Intervinientes en el Procedimiento Penal, 2) determinar que las declaratorias de invalidez tengan efectos retroactivos al veinticinco de octubre de dos mil catorce, fecha de la publicación de las normas analizadas en el Periódico Oficial local, y 3) precisar simplemente efectos retroactivos, excluyendo todas las acciones específicas para los jueces. Los señores Ministros Cossío Díaz y Pardo Rebolledo reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

¹⁹ Se aprobó por mayoría de seis votos de los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al análisis de fondo, consistente en reconocer la validez del artículo 86, párrafos primero, segundo y tercero —salvo la porción normativa “quienes contarán con diez días, a partir de la notificación, para presentar su inconformidad por escrito ante el Fiscal General”, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas y Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra. Asimismo, Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena por la invalidez total del precepto, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas por la invalidez total del precepto, Zaldívar Lelo de Larrea por la invalidez total del precepto, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al análisis de fondo, consistente en la declaración de invalidez del artículo 86, párrafos tercero, en la porción normativa “quienes contarán con diez días, a partir de la notificación, para presentar su inconformidad por escrito ante el Fiscal General”, y cuarto a séptimo, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Aguascalientes.

²⁰ Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas con salvedades, Zaldívar Lelo de Larrea, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán con salvedades y Presidente Aguilar Morales con salvedades, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez de los artículos 2, fracción VI, 24 y 25 de la Ley para la Protección de Personas que Intervienen en los Procedimientos Penales en el Estado de Zacatecas. Los señores Ministros Cossío Díaz y Luna Ramos anunciaron sendos votos concurrentes. Asimismo, se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando sexto, relativo a los efectos, parte primera, consistente en no extender la declaración de invalidez a otros artículos del ordenamiento en estudio. El señor Ministro Cossío Díaz votó en contra y anunció voto particular. Los señores Ministro Gutiérrez Ortiz Mena y Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

²¹ Se aprobó por unanimidad de nueve votos de la Ministra y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Cossío Díaz. El Ministro Presidente Luis María Aguilar Morales y la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos no asistieron a la sesión, el primero por desempeñar una comisión oficial y la segunda por gozar de vacaciones, al haber integrado la Comisión de Receso correspondientes al Segundo Período de Sesiones de dos mil dieciséis.

58. Por último, en el caso de la acción de inconstitucionalidad 35/2015, resuelta en sesión pública de dieciocho de mayo de dos mil diecisiete, el Tribunal Pleno declaró la invalidez de los artículos 2, fracción VI, 26 y 27 de la Ley para la Protección de Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal del Estado de Tamaulipas, publicada en el Periódico Oficial de la entidad el veintiséis de mayo de dos mil quince, ya que regulaban cuestiones en materia procesal penal, por lo que resultaba incompetente el legislador local — la determinación de las fases del procedimiento, las facultades de los jueces y las medidas y condiciones necesarias para interponer un recurso—.
59. Retomando el criterio de este Tribunal Pleno conforme a los precedentes expuestos, cabe señalar que el Congreso de la Unión ya hizo uso de sus atribuciones y expidió el Código Nacional de Procedimientos Penales el cinco de marzo de dos mil catorce, estableciendo que su entrada en vigor se haría de manera gradual, sin que pudiera excederse del dieciocho de junio de dos mil dieciséis, en los mismos términos del transitorio constitucional a que se hizo referencia²². Se señaló expresamente que dicha legislación única procesal entraría en vigor en las entidades federativas en atención a lo que establecieran cada una de las legislaturas locales a través de una declaratoria.
60. Asimismo, se dispuso en su artículo 2º que el objeto del Código Nacional era establecer las normas que deben observarse en la investigación, el procesamiento y la sanción de los delitos²³, lo que conlleva que todos los aspectos que dentro de esos rubros se encuentren ahí regulados (incluyendo las reglas adjetivas que fijen los plazos, formalidades a seguir en los juicios penales, así como las competencias que tendrán los jueces dentro de dicho procedimiento) no pueden ser parte de las normas estatales, ni siquiera en forma de reiteración, en tanto que el Código Nacional es de observancia general en toda la República para los delitos que sean competencia de los órganos jurisdiccionales federales y locales²⁴.
61. Adicionalmente, el propio artículo Octavo Transitorio del decreto de emisión del Código Nacional de Procedimientos Penales establece que la federación y las legislaturas locales podrán expedir legislación complementaria que resulten necesarias para la implementación de ese ordenamiento²⁵.
62. En relación con lo anterior, en el caso del Estado de Coahuila de Zaragoza, de conformidad con el decreto número 526, publicado en el periódico oficial de la Entidad el martes veintinueve de julio de dos mil catorce, el Código Nacional de Procedimientos Penales entró en vigor de manera gradual en los distritos judiciales de la localidad, en los siguientes términos²⁶: a) en el Distrito Judicial de

²² TRANSITORIOS

"ARTÍCULO PRIMERO. Declaratoria

Para los efectos señalados en el párrafo tercero del artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, se declara que la presente legislación recoge el sistema procesal penal acusatorio y entrará en vigor de acuerdo con los artículos siguientes".

"ARTÍCULO SEGUNDO. Vigencia

Este Código entrará en vigor a nivel federal gradualmente en los términos previstos en la Declaratoria que al efecto emita el Congreso de la Unión previa solicitud conjunta del Poder Judicial de la Federación, la Secretaría de Gobernación y de la Procuraduría General de la República, **sin que pueda exceder del 18 de junio de 2016.**

En el caso de las Entidades federativas y del Distrito Federal, el presente Código entrará en vigor en cada una de ellas en los términos que establezca la Declaratoria que al efecto emita el órgano legislativo correspondiente, previa solicitud de la autoridad encargada de la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio en cada una de ellas.

En todos los casos, entre la Declaratoria a que se hace referencia en los párrafos anteriores y la entrada en vigor del presente Código deberán mediar sesenta días naturales".

²³ **"Artículo 2o.** Objeto del Código

Este Código tiene por objeto **establecer las normas que han de observarse en la investigación, el procesamiento y la sanción de los delitos**, para esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que se repare el daño, y así contribuir a asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte."

²⁴ **"Artículo 1o.** Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este Código son de orden público y de observancia general en toda la República Mexicana, por los delitos que sean competencia de los órganos jurisdiccionales federales y locales en el marco de los principios y derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte."

²⁵ TRANSITORIO

"ARTÍCULO OCTAVO. Legislación complementaria.

En un plazo que no exceda de doscientos setenta días naturales después de publicado el presente Decreto, la Federación y las entidades federativas deberán publicar las reformas a sus leyes y demás normatividad complementaria que resulten necesarias para la implementación de este ordenamiento."

²⁶ **DECRETO NÚMERO 526.- ARTÍCULO ÚNICO.-** La Quincuagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado Independiente, Libre y Soberano Estado de Coahuila de Zaragoza, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo Segundo Transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales, declara el Inicio de Vigencia del Código Nacional de Procedimientos Penales en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con las siguientes prevenciones:

I. Entrará en vigor en el Distrito Judicial de Monclova a los sesenta días naturales siguientes a la publicación de la presente Declaratoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, aplicable a los delitos que se cometan en los municipios que integran dicho Distrito Judicial, en los

Monclova, entró en vigor, a los sesenta días naturales siguientes a la publicación de la señalada declaratoria y para los delitos que se cometieran en los municipios que integran el citado distrito judicial, en los términos precisados en el Acuerdo C-085/2013 emitido por el Consejo de la Judicatura local, el cual determinó que el nuevo sistema de justicia penal inició el primero de junio de dos mil trece; y, b) en el resto de los Distritos Judiciales o regiones, entró en vigor de conformidad con los siguientes acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura local: i) Acuerdo C-197/2014 en el que se determinó que la vigencia del Código Nacional de Procedimientos Penales iniciaría el veintiocho de octubre de dos mil catorce en el Distrito Judicial de Saltillo; ii) Acuerdo C-031/2015 en el que se determinó que dicho código iniciaría su vigencia el nueve de marzo de dos mil quince en el Distrito Judicial de Parás de la Fuente; y, iii) Acuerdo C-179/2015 en el que se implementó la gradualidad bajo el siguiente calendario:

63. 1) a partir del primero de octubre de dos mil quince, en los Distritos Judiciales de Saltillo, Parras de la Fuente y Monclova se aplicaría el sistema acusatorio y oral en materia de justicia para adolescentes conforme a los ordenamientos legales aplicables; 2) a partir del treinta de noviembre de dos mil quince, en los Distritos Judiciales de Saltillo, Parras de la Fuente y Monclova, se aplicaría el sistema acusatorio y oral en la totalidad de los delitos previstos en el Código Penal local, en los términos de dicha legislación así como en los demás ordenamientos legales estatales y federales —de competencia concurrente— que prevén tipos penales especiales; 3) a partir del treinta y uno de enero de dos mil dieciséis se implementaría el nuevo sistema de justicia penal acusatorio y oral en la totalidad de los delitos contenidos en el Código Penal local, en los términos de dicha legislación, así como en los demás ordenamientos legales estatales y federales —de competencia concurrente— que prevén tipos penales especiales, incluida la materia de justicia para adolescentes; 4) a partir del veintinueve de febrero de dos mil dieciséis, en los Distritos Judiciales de Río Grande y Acuña se implementaría el nuevo sistema de justicia penal acusatorio y oral en la totalidad de los delitos contenidos en el Código Penal local, en los términos de dicha legislación, así como en los demás ordenamientos legales estatales y federales —de competencia concurrente— que prevén tipos penales especiales, incluida la materia de justicia para adolescentes; y, 5) a partir del treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, en los Distritos Judicial de Torreón y San Pedro de las Colonias se implementaría el nuevo sistema de justicia penal acusatorio y oral en la totalidad de los delitos contenidos en el Código Penal local, en los términos de dicha legislación, así como en los demás ordenamientos legales estatales y federales —de competencia concurrente— que prevén tipos penales especiales, incluida la materia de justicia para adolescentes.
64. Conforme a lo anterior, es claro que la reforma al artículo 9 del Código Penal de la entidad impugnado, fue publicada el veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, mediante decreto número 932, esto es, después de la entrada en vigor gradual del Código Nacional de Procedimientos Penales, cuya aplicación ya era exigible en los diversos distritos judiciales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Análisis de regularidad de las disposiciones reclamadas

65. Bajo las anteriores premisas normativas y siguiendo el desarrollo argumentativo del presente apartado, se procede a analizar si la norma impugnada efectivamente abarca materia procesal penal de competencia exclusiva del Congreso de la Unión.
66. Como se señaló, el artículo 9 del Código Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el periódico oficial de la entidad el veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, mediante decreto número 932, establece el listado de delitos respecto de los cuales procederá la prisión preventiva oficiosa y precisa los delitos que se considerarán graves y que, por tanto, ameritarán prisión preventiva oficiosa para lo cual remite al diverso artículo 113, fracción III del mismo ordenamiento legal; asimismo regula diversas cuestiones en la relación con la calificación de gravedad de los delitos, tales como la medida de la pena de prisión, su posibilidad de disminución, compensación, sustitución, suspensión o reducción, así como los sustitutivos penales.
67. De esta forma, no cabe duda que el precepto cuestionado regula cuestiones procesales penales ya que se refiere a los supuestos de procedencia de la prisión preventiva oficiosa, figura que se

términos que se precisan en el Acuerdo C-085/2013 emitido por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II. En el resto de los Distritos Judiciales o regiones, sus disposiciones entrarán en vigor conforme se implemente el sistema de justicia penal acusatorio, según determine mediante Acuerdo el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual definirá la región geográfica o distrito judicial en que se implementará el sistema de justicia penal acusatorio y el esquema de gradualidad que habrá de seguirse en todo el Estado, sin que en ningún caso puedan mediar menos de sesenta días naturales siguientes a la publicación de la presente Declaratoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y sin exceder el plazo constitucional de implementación del sistema de justicia penal acusatorio."

encuentra regulada en el propio Código Nacional de Procedimientos Penales, por lo que de ningún modo puede ser regulada por las legislaturas estatales, ni siquiera en forma de reiteración, pues como lo hemos señalado, desde la entrada en vigor de la reforma al artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (nueve de octubre de dos mil trece —artículo segundo transitorio—), las entidades federativas ya no podían expedir legislación en materia procesal penal, ya que únicamente estaban facultadas para seguir aplicando la legislación estatal, hasta que entrara en vigor el Código Nacional de Procedimientos Penales, pero bajo ninguna circunstancia podían expedir legislación que regulara procedimientos penales relativos al sistema acusatorio²⁷.

68. Cabe señalar que lo previsto por el artículo impugnado no se trata de regulación complementaria necesaria para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Penales, pues como hemos visto, lo que se regula es propiamente la figura de la prisión preventiva oficiosa y sus supuestos de procedencia²⁸.
69. En ese sentido, tal como se anunció, este Tribunal Pleno considera fundado el segundo concepto de invalidez del Procurador General de la República y estima que debe declararse inconstitucional el precepto impugnado, no siendo óbice que este precepto haya sido reformado posteriormente mediante decreto 990, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el veintisiete de octubre de dos mil diecisiete —tal y como lo manifestamos en el apartado de improcedencia—, pues al tratarse de materia penal, la declaratoria de invalidez aquí determinada tiene efectos retroactivos, de conformidad con el artículo 45, párrafo segundo de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Por lo tanto, se declara la invalidez del artículo 9 del Código Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el periódico oficial de la entidad el veintidós de septiembre de 2017, mediante decreto número 932.
70. Al haber resultado fundado el segundo concepto de invalidez consistente en la incompetencia del Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza para legislar en materia de procedimiento penal, habiendo tenido como consecuencia la declaratoria de invalidez del precepto combatido, resulta

²⁷ Cabe señalar que el Código Nacional de Procedimientos Penales, en su artículo 167, regula las cuestiones relativas a la procedencia de la prisión preventiva oficiosa.

“Artículo 167. Causas de procedencia

El Ministerio Público sólo podrá solicitar al Juez de control la prisión preventiva o el resguardo domiciliario cuando otras medidas cautelares no sean suficientes para garantizar la comparecencia del imputado en el juicio, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima, de los testigos o de la comunidad así como cuando el imputado esté siendo procesado o haya sido sentenciado previamente por la comisión de un delito doloso, siempre y cuando la causa diversa no sea acumulable o conexas en los términos del presente Código.

En el supuesto de que el imputado esté siendo procesado por otro delito distinto de aquel en el que se solicite la prisión preventiva, deberá analizarse si ambos procesos son susceptibles de acumulación, en cuyo caso la existencia de proceso previo no dará lugar por sí sola a la procedencia de la prisión preventiva.

El Juez de control en el ámbito de su competencia, ordenará la prisión preventiva oficiosamente en los casos de delincuencia organizada, homicidio doloso, violación, secuestro, trata de personas, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos, así como delitos graves que determine la ley contra la seguridad de la Nación, el libre desarrollo de la personalidad y de la salud.

Las leyes generales de salud, secuestro y trata de personas establecerán los supuestos que ameriten prisión preventiva oficiosa.

La ley en materia de delincuencia organizada establecerá los supuestos que ameriten prisión preventiva oficiosa.

Se consideran delitos que ameritan prisión preventiva oficiosa, los previstos en el Código Penal Federal de la manera siguiente:

I. Homicidio doloso previsto en los artículos 302 en relación al 307, 313, 315, 315 Bis, 320 y 323;

II. Genocidio, previsto en el artículo 149 Bis;

III. Violación prevista en los artículos 265, 266 y 266 Bis;

IV. Traición a la patria, previsto en los artículos 123, 124, 125 y 126;

V. Espionaje, previsto en los artículos 127 y 128;

VI. Terrorismo, previsto en los artículos 139 al 139 Ter y terrorismo internacional previsto en los artículos 148 Bis al 148 Quáter;

VII. Sabotaje, previsto en el artículo 140, párrafo primero;

VIII. Los previstos en los artículos 142, párrafo segundo y 145;

IX. Corrupción de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 201; Pornografía de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 202; Turismo sexual en contra de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en los artículos 203 y 203 Bis; Lenocinio de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 204 y Pederastia, previsto en el artículo 209 Bis;

X. Tráfico de menores, previsto en el artículo 366 Ter;

XI. Contra la salud, previsto en los artículos 194, 195, 196 Bis, 196 Ter, 197, párrafo primero y 198, parte primera del párrafo tercero.

El juez no impondrá la prisión preventiva oficiosa y la sustituirá por otra medida cautelar, únicamente cuando lo solicite el Ministerio Público por no resultar proporcional para garantizar la comparecencia del imputado en el proceso, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima y de los testigos o de la comunidad. Dicha solicitud deberá contar con la autorización del titular de la Procuraduría o el funcionario que en él delegue esa facultad.”

²⁸ Sobre la normatividad complementaria cabe señalar que el Tribunal Pleno la ha entendido como de carácter instrumental, esto es, como algo necesario para poner en funcionamiento o aplicar métodos, medidas, o cuestiones necesarias para implementar o llevar algo a cabo. Se ha precisado incluso que la autorización de emitir legislación instrumental, de ninguna manera autoriza a la Federación o a los Estados a crear nuevas figuras jurídicas imprevistas en el propio Código Nacional de Procedimientos Penales, o bien a recomponer las figuras ya existentes con nuevas condiciones para su realización, se trata sólo de la expedición de las normas necesarias para la instrumentación del sistema. Al respecto podemos citar la acción de inconstitucionalidad 102/2014, entre otras, resuelta el 16 de mayo de 2017.

innecesario el estudio de los demás argumentos planteados por el Procurador General de la República. Sirve de apoyo a lo anterior la jurisprudencia plenaria P./J. 32/2007, de rubro: **"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ"**²⁹.

VII. EFECTOS DE LA SENTENCIA

71. De conformidad con los artículos 41, fracción IV y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 Constitucional, las sentencias dictadas en acciones de inconstitucionalidad deberán establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda³⁰.
72. Así, este Tribunal Pleno estima que la invalidez decretada surtirá efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de este fallo al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.
73. Cabe señalar que de conformidad con la fracción IV del artículo 41 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, y con la finalidad de garantizar la regularidad de todo el orden jurídico, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al declarar la invalidez de una norma general, deberá extender sus efectos a todas las normas que contengan el mismo vicio de inconstitucionalidad. La extensión sólo procederá cuando de la simple comparación se advierta el mismo vicio de inconstitucionalidad, sin que para ello deban mediar argumentos nuevos. Lo anterior es aplicable incluso a cuerpos normativos distintos de aquel combatido, siempre y cuando la condición descrita se presente. En el caso concreto, la invalidez por extensión no se decreta para una norma que se encuentra dentro del mismo cuerpo normativo, sino que alcanza la expedición de un nuevo código, entrado en vigor con posterioridad a la presentación del medio de control de regularidad constitucional, pues los artículos se encuentran en una íntima relación con la invalidez decretada, donde la nueva norma repite el mismo vicio de inconstitucionalidad, pues sin que haya lugar a dudas, se repite la incompetencia del legislador estatal para regular determinada materia exclusiva de la Federación.
74. La sustitución del ordenamiento debe ser idéntica a la norma que contiene el vicio de inconstitucionalidad y ser tan clara que no sea necesario realizar un mayor análisis, sino que se advierta de inmediato de su simple lectura y comparación, pues no puede excederse ni complementarse el control de regularidad constitucional que se llevó a cabo en el fondo del asunto. Máxime si ya en otros asuntos se ha reiterado la misma violación al orden constitucional.
75. Sirve de apoyo el criterio emitido por este Tribunal Pleno, en la Décima Época, contenido en la tesis de jurisprudencia número P./J. 26/2014 (10a.) de rubro y texto³¹:

DELITOS GRAVES EN EL ESTADO DE COLIMA. AL HABERSE DECLARADO LA INVALIDEZ DEL ARTÍCULO 10 DEL CÓDIGO PENAL PARA ESA ENTIDAD QUE LOS PREVÉ, REFORMADO MEDIANTE DECRETO No. 598, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL LOCAL EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2012, DICHA DECLARATORIA DEBE HACERSE EXTENSIVA AL MISMO NUMERAL, REFORMADO POR DECRETO No. 619 PUBLICADO EN EL INDICADO MEDIO DE DIFUSIÓN OFICIAL EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2012. La declaración de invalidez del artículo 10 del Código Penal para el Estado de Colima, reformado mediante Decreto No. 598, publicado en el Periódico Oficial local el 8 de septiembre de 2012, en las porciones normativas que indican "trata de personas, previsto en el artículo 161;", "secuestro y secuestro exprés previstos por los artículos 199 y 199 bis, respectivamente;", así como "...y secuestro" -en la parte referida a la tentativa-, por invadir la esfera de atribuciones del Congreso de la Unión, al ser incompetente el legislador local para legislar en materia de trata de personas y secuestro, ya que estas materias se reservaron exclusivamente para el indicado órgano federal, mediante las reformas a la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de

²⁹ Tesis P./J. 32/2007, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVI, Diciembre de 2007, pág. 776, de rubro y texto: **"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ**. 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".

³⁰ **"Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

[...]

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; [...]"

"Artículo 73. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley".

³¹ Pleno. Décima Época. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro 5, abril de 2014, tomo I, página 404.

la Federación el 4 de mayo de 2009, en cuanto al secuestro, y el 14 de julio de 2011, en lo relativo a la trata de personas, por las mismas razones debe hacerse extensiva al citado artículo 10, reformado mediante Decreto No. 619, publicado en el indicado medio de difusión oficial el 22 de septiembre de 2012, en las porciones normativas que señalan "trata de personas, previsto en el artículo 161;" "secuestro, previsto por el artículo 199, respectivamente;" así como "... y secuestro" -en la parte relativa a la tentativa—.

76. De igual forma, aunque en el ámbito penal, sirve de sustento el criterio de este Pleno, en la Décima Época, contenida en la tesis P./J. 12/2014 (10a.) de rubro y texto:

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. CUANDO SE IMPUGNA UNA NORMA DE NATURALEZA PENAL QUE POSTERIORMENTE SE REFORMA, MODIFICA, DEROGA O ABROGA, LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN PUEDE EXTENDER LOS EFECTOS DE LA DECLARATORIA DE INVALIDEZ A LA NUEVA NORMA, SIEMPRE QUE CONTENGA LOS MISMOS VICIOS DE INCONSTITUCIONALIDAD QUE LA IMPUGNADA. No se actualiza la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, en relación con el 65, ambos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando en una acción de inconstitucionalidad se impugna una norma de naturaleza penal que posteriormente se reforma, modifica, deroga o abroga ya que, tratándose de la impugnación de normas legales de esa naturaleza, éstas siguen surtiendo efectos respecto de aquellos casos en los que el delito se haya cometido bajo su vigencia y se hayan aplicado. Por ello, cuando en una acción de inconstitucionalidad se impugne una norma penal que posteriormente se modifica, reforma, abroga o deroga, la Suprema Corte de Justicia deberá analizarla en sus términos y bajo los conceptos de invalidez hechos valer, ya que una potencial declaratoria de inconstitucionalidad puede llegar a tener impacto en los procesos en los que dicha norma haya sido aplicada durante su vigencia. Consecuentemente, conforme al artículo 41, fracción IV, de la aludida ley, ante una declaratoria de invalidez de la norma penal impugnada, este Alto Tribunal puede extender los efectos de dicha declaratoria a la nueva norma penal que haya modificado, reformado, derogado o abrogado a la impugnada, siempre que se advierta que la nueva norma tiene el mismo vicio de inconstitucionalidad que la impugnada.

77. En este sentido, la declaratoria de invalidez aquí determinada debe hacerse extensiva al artículo 9 Bis del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado por Decreto 932 en el Periódico Oficial local el veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, en virtud de que contiene el mismo vicio de inconstitucionalidad, esto es, la incompetencia del legislador para establecer los indicadores de riesgo para la imposición de la medida de prisión preventiva.

78. De esta manera se declara la invalidez del citado artículo 9 Bis, cuyo contenido es el siguiente:

“ARTÍCULO 9 BIS. (INDICADORES DE RIESGO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA MEDIDA DE PRISIÓN PREVENTIVA).

En los demás casos en que se solicite la prisión preventiva, se tomarán en consideración los argumentos que justifique el ministerio público conforme a las reglas que prevé el Código Nacional de Procedimientos Penales. Además como indicadores de riesgo de sustracción del imputado o del desarrollo de la investigación, o bien, como factores de riesgo para las víctimas, testigos o la comunidad, el juzgador considerará:

I. Que el imputado se encuentre sujeto a investigación por otro delito que amerite prisión preventiva oficiosa, o bien por delito doloso cometido en contra de la misma persona, o cuando se trate del cónyuge, concubina o concubino, conviviente, ascendientes o descendientes de la víctima directa;

II. En el supuesto de que el delito se encuentre excluido del beneficio de condena condicional, y

III. La reiteración de actos dolosos de violencia física o moral en contra de la víctima, del cónyuge, concubina o concubinario, conviviente, ascendientes o descendientes, o que el delito se haya cometido en situaciones de violencia familiar”.

79. Asimismo, la declaratoria de invalidez se hace extensiva a la redacción vigente del artículo 13 del Código Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza publicado mediante decreto 990 en el Periódico Oficial de la entidad de veintisiete de octubre de dos mil diecisiete —decreto por el que se modificó la norma impugnada en la presente acción de inconstitucionalidad—, ya que esta nueva norma tiene el mismo vicio de inconstitucionalidad aquí invalidado, pues también fue expedida por autoridad incompetente.

80. De esta forma se declara también la invalidez del artículo 13 del Código Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza publicado mediante decreto 990 en el Periódico Oficial de la entidad de veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, cuya redacción es la siguiente:

“Artículo 13 (Prisión preventiva oficiosa, y factores de riesgo que indican imponer prisión preventiva)

A. (Prisión preventiva oficiosa)

La prisión preventiva se ordenará oficiosamente en los supuestos del artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y conforme a lo previsto en este código, cuando se trate de los delitos siguientes:

I. Homicidio doloso, simple o calificado, inclusive el cometido en riña con carácter de provocador, o bajo emoción violenta. Así como los eventos de feminicidio, parricidio, matricidio, filicidio, **uxoricidio**, fratricidio y otros homicidios por razón del parentesco o relación. Igualmente, cuando se trate de homicidio cometido con acuerdo e indeterminación del autor, de homicidio en codominio (sic), o de homicidio por corresponsabilidad en delito emergente, sean o no calificados.

II. Violación, violación equiparada y violación impropia por instrumento o elemento distinto al natural, cometidas con o sin modalidades agravantes, previstas en las fracciones I y III del artículo 224 y los artículos 225 y 228 de este código; con inclusión de cualquiera de dichas conductas cometidas contra personas menores de quince años previstas en las fracciones I y II del artículo 229 y los artículos 230 y 231 de este código.

III. Abuso sexual, cometidos con o sin modalidades agravantes, previstos en los artículos 226, 227 y 228 de este código; así como el abuso sexual contra personas menores de quince años previsto en la fracción III del artículo 229 y los artículos 230 y 231 del mismo código.

IV. Delitos de corrupción de menores o de incapaces previstos en el artículo 237 de este código.

V. Cuando se trate de cualquier delito que sea competencia de los jueces del Estado, que sea realizado con la intervención típica de un menor de dieciocho años de edad.

VI. Los delitos de desaparición de persona.

VII. Los delitos cometidos con armas.

Se consideran delitos cometidos con armas los que, para lesionar o intimidar, el sujeto activo emplea alguna de las armas comprendidas en el artículo 336 de este código o en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. De igual manera, cuando utilice cualquier instrumento que sin ser arma de fuego, dispara proyectiles con la capacidad de lesionar al sujeto pasivo.

B. (Indicadores de riesgo para imponer prisión preventiva)

En los demás casos en que se solicite la prisión preventiva, se tomarán en consideración los argumentos que justifique el ministerio público conforme a las reglas que prevé el Código Nacional de Procedimientos Penales. Además, como indicadores de riesgo de sustracción del imputado o del desarrollo de la investigación, o bien, como factores de riesgo para las víctimas, testigos o la comunidad, el juzgador considerará:

I. Que el imputado se encuentre sujeto a investigación por otro delito que amerite prisión preventiva oficiosa, o bien por delito doloso cometido en contra de la misma persona, o cuando se trate del cónyuge, concubina o concubino, conviviente, ascendientes o descendientes de la víctima directa.

II. Cuando el delito se encuentre excluido del beneficio de condena condicional.

III. La reiteración en diversas ocasiones de actos dolosos de violencia o intimidación en contra de la víctima, o cuando el delito se haya cometido en situaciones de violencia familiar ocasionando lesiones.”

81. No obstante, tomando en consideración que el artículo 13, apartado A, fracción I del Código Penal de Coahuila de Zaragoza fue reformado mediante Decreto 242, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el doce de abril de dos mil diecinueve, también se hace extensiva la invalidez a este artículo modificado, por haber sido expedido por autoridad incompetente. El contenido de este artículo es el siguiente:

“Artículo 13 ...

A. ...

...

I. Homicidio doloso, simple o calificado, inclusive el cometido en riña con carácter de provocador, o bajo emoción violenta. Así como los **delitos** de feminicidio, parricidio, matricidio, filicidio, fratricidio y otros homicidios por razón del parentesco o relación. Igualmente, cuando se trate de homicidio cometido con acuerdo e indeterminación del autor, de homicidio en codominio (sic), o de homicidio por corresponsabilidad en delito emergente, sean o no calificados”.

82. Además, se propone que las declaratorias de invalidez tengan efectos retroactivos a partir de que entraron en vigor, esto es, por lo que se refiere a los artículos 9 y 9 Bis a partir del veintitrés de septiembre de dos mil diecisiete; y por lo que hace al artículo 13, a partir del veintiséis de noviembre del mismo año, pues en este último caso, los artículos segundo y tercero transitorios del Decreto

990³², dispusieron de treinta días naturales para su entrada en vigor. Asimismo, en relación con la fracción I del Apartado A de artículo 13, la declaración de invalidez surte efectos a partir del trece de abril del año dos mil diecinueve. Correspondiendo a los operadores jurídicos decidir y resolver en cada caso concreto de acuerdo con los principios generales y disposiciones legales aplicables en la materia.

83. Finalmente, la presente ejecutoria deberá notificarse a las autoridades jurisdiccionales penales y federales competentes en el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como a la Fiscalía General de la entidad.
84. Por lo expuesto y fundado,

SE RESUELVE:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, reformado mediante Decreto Número 932, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintidós de septiembre de dos mil diecisiete y, en vía de consecuencia, la del artículo 9 Bis del citado ordenamiento legal, así como la de los artículos 13 del Código Penal de Coahuila de Zaragoza, expedido mediante Decreto Número 990, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintisiete de octubre de dos mil diecisiete y 13, apartado A, fracción I, del Código Penal de Coahuila de Zaragoza, reformado mediante Decreto Número 242, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad el doce de abril de dos mil diecinueve, para los efectos retroactivos precisados en el último apartado de este fallo; en la inteligencia de que dichas declaraciones de invalidez surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo 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 apartados I, II, III y IV relativos, respectivamente, al trámite, a la competencia, a la oportunidad y a la legitimación.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas separándose de las consideraciones contenidas en los párrafos sesenta y sesenta y ocho, Aguilar Morales en contra de las consideraciones, Pardo Rebolledo por consideraciones distintas, Piña Hernández por consideraciones distintas, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán por consideraciones distintas y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, consistente en declarar la invalidez del artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, reformado mediante Decreto Número 932, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintidós de septiembre de dos mil diecisiete. Los señores Ministros Aguilar Morales, Pardo Rebolledo y Piña Hernández anunciaron 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 con razones adicionales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a los efectos de la sentencia, consistente en: 1) determinar que las declaraciones de invalidez surtan sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de este fallo al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, y 5) determinar que las declaratorias de invalidez tengan efectos retroactivos a partir de que entraron en vigor las normas implicadas. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Aguilar Morales anunciaron sendos votos concurrentes. La señora Ministra Piña Hernández reservó su derecho de formular voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales con razones adicionales, Piña Hernández, Medina Mora I., y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a los efectos de la sentencia, consistente en: 2) declarar la invalidez, en vía de consecuencia, al artículo 13 del Código Penal de Coahuila de Zaragoza, expedido mediante Decreto Número 990, publicado en el Periódico

³² "ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor a los treinta días naturales siguientes contados a partir del día posterior al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. Desde el día que inicie su vigencia este Código, quedará abrogado el Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza contenido en el Decreto N° 298, que se publicó el 28 de mayo de 1999 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como también quedarán derogadas todas sus reformas, a excepción de sus artículos del 212 BIS al 212 BIS 6 que continuarán vigentes de conformidad con el transitorio tercero de la reforma al inciso a) de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2015".

Oficial de dicha entidad el veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, 3) declarar la invalidez, en vía de consecuencia, del artículo 13, apartado A, fracción I, del Código Penal de Coahuila de Zaragoza, reformado mediante Decreto Número 242, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad el doce de abril de dos mil diecinueve, y 4) declarar la invalidez, en vía de consecuencia, del artículo 9 Bis del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, reformado mediante Decreto Número 932, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintidós de septiembre de dos mil diecisiete. Los señores Ministros Pardo Rebolledo, Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Aguilar Morales anunciaron sendos votos concurrentes. La señora Ministra Piña Hernández reservó su derecho de formular voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales con razones adicionales, Pardo Rebolledo, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a los efectos de la sentencia, consistente en: 6) determinar que corresponderá a los operadores jurídicos decidir y resolver, en cada caso concreto sujeto a su conocimiento, de acuerdo con los principios generales y disposiciones legales aplicables en la materia. Las señoras Ministras Esquivel Mossa y Piña Hernández votaron en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Aguilar Morales anunciaron sendos votos concurrentes. La señora Ministra Piña Hernández reservó su derecho de formular voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo 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, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman los señores Ministros Presidente y ponente con el Secretario General de Acuerdos que da fe.

El Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Rúbrica.- El Ministro Ponente, **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 veintiséis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original de la sentencia de nueve de julio de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 143/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta y uno de enero de dos mil veinte.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 143/2017, FALLADA EN SESIÓN DEL TRIBUNAL PLENO DE NUEVE DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE.

En el presente fallo, el Tribunal Pleno declaró la invalidez del artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, reformado mediante Decreto Número 932, publicado el veintidós de septiembre de dos mil diecisiete en el periódico oficial local¹, por transgredir el artículo 73 fracción XXI, inciso C), de la

¹ ARTÍCULO 9 (PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD EN LA PRISIÓN PREVENTIVA OFICIOSA, LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LA PENA Y MEDIDAS DE SEGURIDAD). (REFORMADO, P.O. 22 DE SEPTIEMBRE DE 2017)

La prisión preventiva se ordenará oficiosamente en los supuestos previstos por el artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por lo dispuesto en este Código, en todos los casos cuando se trate de los delitos siguientes:

I. Homicidio doloso, simple, o calificado, inclusive el cometido en riña con carácter de provocador, o bajo emoción violenta. Así como los delitos de feminicidio, parricidio, matricidio, filicidio, uxoricidio, fratricidio y otros homicidios por razón del parentesco o relación, previstos por los artículos 329, 335, 336 bis 1, 347, 350, 351 y 355.

II. Violación, y la figura típica equiparada a la violación, comprendidos en los artículos 384, 386, 387, 388 y 388 bis.

III. Abuso sexual impropio en el que se emplea violencia física, psicológica o moral, previsto en el artículo 398.

IV. Corrupción de menores e incapaces tipificado en los artículos 300, 302 y 303.

V. Pornografía infantil de menores e incapaces previsto en el artículo 301.

VI. Lenocinio con menores o incapaces previsto por el artículo 308.

VII. Los delitos de desaparición de persona previstos por los artículos 212 bis, 212 bis 1 y 212 bis 2.

VIII. Se consideran delitos cometidos con armas aquellos en los que, para su comisión, el sujeto emplea para lesionar o intimidar alguna de las armas prohibidas comprendidas en el artículo 280 de este Código o en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. De igual manera, en los casos en los que se utilice cualquier instrumento u objeto con apariencia, forma o configuración de un arma de fuego que, sin ser propiamente de este tipo, dispara proyectiles con la capacidad de causar una lesión al sujeto pasivo.

Se consideran como delitos graves que ameritan prisión preventiva oficiosa los supuestos establecidos en el artículo 113 fracción III de este código.

La medida de la pena de prisión que se imponga estará en relación con la gravedad concreta de la conducta del sujeto en el hecho delictuoso que cometió o en el que participó culpablemente, según las circunstancias que concurrieron al mismo, sin perjuicio de disminuirle la pena impuesta por compensación parcial de su culpabilidad o del daño, y en su caso, de sustituirla, suspenderla o reducirla, con las condiciones que establezca la ley, para cumplir con los fines del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La aplicación, duración y modalidades de la suspensión de derechos, solo se justificará en la medida que la conducta realizada por la que se condenó, merezca de manera proporcional la afectación de los derechos de que se trate.

Constitución Federal, porque el Congreso del Estado de Coahuila excedió su competencia al legislar en materia de procedimiento penal acusatorio la cual le corresponde de manera exclusiva al Congreso de la Unión.

El Tribunal Pleno estableció que esas disposiciones invaden las facultades legislativas exclusivas del Congreso de la Unión, concretamente previstas en el artículo 73 fracción XXI, inciso C), párrafo primero, de la Constitución Federal.

Comparto la conclusión a la que arribó el Tribunal Pleno. Sin embargo, formulo reserva, en atención a que las consideraciones de la sentencia se basan en que el artículo impugnado regula una medida relacionada con el procedimiento penal que es competencia exclusiva del Congreso de la Unión.

De manera reiterada, he considerado que no es suficiente que el Código Nacional de Procedimientos Penales regule determinada institución, para considerar automáticamente que los Estados carecen de facultades para legislar sobre ellas. Esto es así, pues el propio Código Nacional contiene disposiciones que reconocen ámbitos de competencia a las legislaturas locales. En todo caso, tendría que precisarse si las normas impugnadas se encontraban o no en esos ámbitos.

El Tribunal Pleno interpretó el artículo 73, fracción XXI, inciso C), constitucional², y estableció que, de acuerdo con su contenido, el Congreso de la Unión es competente para expedir la legislación única en materia procedimental penal, excluyendo de esta forma la concurrencia de los Estados para legislar al respecto.

Concluyó que a partir de la fecha de entrada en vigor del Decreto de la reforma constitucional en la que se facultó de manera exclusiva al Congreso de la Unión para emitir la legislación única en materia procesal penal, los Estados no pueden legislar al respecto, pues habían dejado de tener competencia sobre la materia procedimental penal, y por consecuencia tampoco podían regular la prisión preventiva, que es una medida cautelar dictada en el proceso penal.

Aunque coincido en que el artículo 9 del Código Penal para el Estado de Coahuila materia de esta acción es inválido, debo precisar el alcance de mi voto, a fin de formular una salvedad respecto al criterio mayoritario.

En diversas ocasiones he manifestado que la prohibición de que los Estados puedan legislar en algunas materias no es absoluta. Por ejemplo, en materia de protección de testigos, el artículo 367 del Código Nacional de Procedimientos Penales permite que la legislación aplicable (puede ser local) establezca medidas que no necesariamente sean propias del procedimiento penal³.

Ahora bien, en cuanto a la prisión preventiva oficiosa, resultan aplicables tanto el artículo 19, segundo párrafo, de la Constitución Federal como el 167 del Código Nacional de Procedimientos Penales, prevén como supuestos de prisión preventiva oficiosa los casos de delincuencia organizada, homicidio doloso, violación, secuestro, trata de personas, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos, así como delitos graves que determine la ley contra la seguridad de la Nación, el libre desarrollo de la personalidad y de la salud. Dichas disposiciones son del tenor siguiente:

Artículo 19.- Ninguna detención ante autoridad judicial podrá exceder del plazo de setenta y dos horas, a partir de que el indiciado sea puesto a su disposición, sin que se justifique con un auto de vinculación a proceso en el que se expresará: el delito que se impute al acusado; el lugar, tiempo y circunstancias de ejecución, así como los datos que establezcan que se ha cometido un hecho que la ley señale como delito y que exista la probabilidad de que el indiciado lo cometió o participó en su comisión.

(REFORMADO, D.O.F. 12 DE ABRIL DE 2019)

También se regirán por el principio de proporcionalidad y sus subprincipios, la aplicación y duración de las medidas de seguridad complementarias a los substitutivos penales que se fijen con motivo de la condena condicional o de la privación o suspensión de derechos, así como cuando se cambien o modifiquen dichos substitutivos, o bien se modifiquen, sustituyan, reduzcan o cancelen las medidas de seguridad durante el tiempo de la condena condicional, al igual que se regirán por aquel principio las demás penas y sanciones que se impongan por el delito cometido, o por responsabilidad de personas morales, según sea el caso.

² Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

[...]

XXI.- Para expedir:

c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.

³ Artículo 367. Protección a los testigos

El Órgano jurisdiccional, por un tiempo razonable, podrá ordenar medidas especiales destinadas a proteger la integridad física y psicológica del testigo y sus familiares, mismas que podrán ser renovadas cuantas veces fuere necesario, sin menoscabo de lo dispuesto en la legislación aplicable.

El Ministerio Público sólo podrá solicitar al juez la prisión preventiva cuando otras medidas cautelares no sean suficientes para garantizar la comparecencia del imputado en el juicio, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima, de los testigos o de la comunidad, así como cuando el imputado esté siendo procesado o haya sido sentenciado previamente por la comisión de un delito doloso. El juez ordenará la prisión preventiva oficiosamente, en los casos de abuso o violencia sexual contra menores, delincuencia organizada, homicidio doloso, feminicidio, violación, secuestro, trata de personas, robo de casa habitación, uso de programas sociales con fines electorales, corrupción tratándose de los delitos de enriquecimiento ilícito y ejercicio abusivo de funciones, robo al transporte de carga en cualquiera de sus modalidades, delitos en materia de hidrocarburos, petrolíferos o petroquímicos, delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos, delitos en materia de armas de fuego y explosivos de uso exclusivo del Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea, así como los delitos graves que determine la ley en contra de la seguridad de la nación, el libre desarrollo de la personalidad, y de la salud.

(...)

Artículo 167. Causas de procedencia

El Ministerio Público sólo podrá solicitar al Juez de control la prisión preventiva o el resguardo domiciliario cuando otras medidas cautelares no sean suficientes para garantizar la comparecencia del imputado en el juicio, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima, de los testigos o de la comunidad así como cuando el imputado esté siendo procesado o haya sido sentenciado previamente por la comisión de un delito doloso, siempre y cuando la causa diversa no sea acumulable o conexas en los términos del presente Código.

En el supuesto de que el imputado esté siendo procesado por otro delito distinto de aquel en el que se solicite la prisión preventiva, deberá analizarse si ambos procesos son susceptibles de acumulación, en cuyo caso la existencia de proceso previo no dará lugar por sí sola a la procedencia de la prisión preventiva.

El Juez de control en el ámbito de su competencia, ordenará la prisión preventiva oficiosamente en los casos de delincuencia organizada, homicidio doloso, violación, secuestro, trata de personas, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos, así como delitos graves que determine la ley en contra de la seguridad de la Nación, el libre desarrollo de la personalidad y de la salud.

Las leyes generales de salud, secuestro y trata de personas establecerán los supuestos que ameriten prisión preventiva oficiosa.

La ley en materia de delincuencia organizada establecerá los supuestos que ameriten prisión preventiva oficiosa.

Se consideran delitos que ameritan prisión preventiva oficiosa, los previstos en el Código Penal Federal de la manera siguiente:

I. Homicidio doloso previsto en los artículos 302 en relación al 307, 313, 315, 315 Bis, 320 y 323;

II. Genocidio, previsto en el artículo 149 Bis;

III. Violación prevista en los artículos 265, 266 y 266 Bis;

IV. Traición a la patria, previsto en los artículos 123, 124, 125 y 126;

V. Espionaje, previsto en los artículos 127 y 128;

VI. Terrorismo, previsto en los artículos 139 al 139 Ter y terrorismo internacional previsto en los artículos 148 Bis al 148 Quáter;

VII. Sabotaje, previsto en el artículo 140, párrafo primero;

VIII. Los previstos en los artículos 142, párrafo segundo y 145;

IX. Corrupción de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 201; Pornografía de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 202; Turismo sexual en contra de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en los artículos 203 y 203 Bis; Lenocinio de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no

tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 204 y Pederastia, previsto en el artículo 209 Bis;

X. Tráfico de menores, previsto en el artículo 366 Ter;

XI. Contra la salud, previsto en los artículos 194, 195, 196 Bis, 196 Ter, 197, párrafo primero y 198, parte primera del párrafo tercero.

El juez no impondrá la prisión preventiva oficiosa y la sustituirá por otra medida cautelar, únicamente cuando lo solicite el Ministerio Público por no resultar proporcional para garantizar la comparecencia del imputado en el proceso, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima y de los testigos o de la comunidad. Dicha solicitud deberá contar con la autorización del titular de la Procuraduría o el funcionario que en él delegue esa facultad.

Del catálogo contenido en la Constitución Federal y en el Código Nacional de Procedimientos Penales, se advierte que ya están previstos en los supuestos de prisión preventiva oficiosa ciertos delitos del ámbito local, respecto de los cuales la legislatura local no tendría facultad para dar una solución distinta, como son homicidio doloso, violación, secuestro, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos.

Sin embargo, el propio texto constitucional reserva a la ley la definición de los graves contra el libre desarrollo de la personalidad, y el Código Nacional, sólo prevé ese tipo de delitos respecto del Código Penal Federal, pero no precisa los que tendrán el carácter de graves en las legislaciones locales.

Por tal razón, estimo que el criterio sostenido por el Tribunal Pleno debió admitir que pueden existir excepciones en las cuales las legislaturas locales tienen facultades para determinar los delitos graves que ameritan prisión preventiva oficiosa, sin que ello desconozca que existe una referencia taxativa en la Constitución y en el Código Nacional de Procedimientos Penales, que impide que las legislaturas locales emitan una norma en sentido diverso.

Estas son las razones en que se sustentan las precisiones que ahora se plasman en voto concurrente.

Atentamente

El Ministro, **José Fernando Franco González Salas**.- 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 cuatro fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original del voto concurrente formulado por el señor Ministro José Fernando Franco González Salas, en relación con la sentencia de nueve de julio de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 143/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta y uno de enero de dos mil veinte.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL MINISTRO JAVIER LAYNEZ POTISEK EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 143/2017

En sesión del nueve de julio de dos mil diecinueve, el Pleno de la Suprema Corte resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, promovida por la Procuraduría General de la República en contra del artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza.

A continuación explicaré las cuestiones en las que no comparto el sentido de la resolución adoptada por la mayoría:

1. La acción de inconstitucionalidad debió sobreseerse por cesación de efectos del Código impugnado.

El veintisiete de octubre de dos mil diecisiete se publicó el "Decreto 990", en el Periódico Oficial de la entidad, abrogando con ello el Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, que contiene el artículo 9 impugnado, pues se emitió un nuevo Código Penal de Coahuila de Zaragoza.

En la sentencia se resolvió que aun cuando el Código impugnado fue derogado con efectos hacia el futuro, no por ello se actualiza una cesación de efectos que hiciera improcedente la acción de inconstitucionalidad. No comparto tal aseveración. Los artículos 19, fracción V, y 59, de la Ley Reglamentaria¹ establecen que las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad son improcedentes cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia.

¹ **Artículo 19 de la Ley Reglamentaria.** Las controversias constitucionales son improcedentes: (...)

V. Cuando hayan cesado los efectos de la norma general o acto materia de la controversia; (...)

Artículo 59 de la Ley Reglamentaria. 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.

En el caso concreto, el código impugnado fue abrogado mediante el “Decreto 990” de fecha veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, al emitirse uno nuevo², por lo que a partir de ese momento cesaron los efectos de la norma y, consecuentemente, debió quedar sin materia la acción de inconstitucionalidad.

Lo anterior, sin importar que se trate de una legislación en materia penal, pues si bien es cierto que en términos del artículo 45 de la Ley Reglamentaria³ las declaraciones de invalidez en dicha materia podrán tener efectos retroactivos, no por ello puede analizarse una normatividad como si aún continuaren surtiendo sus efectos. Por el contrario, considero que el artículo 45 referido únicamente prevé que la aplicación retroactiva en beneficio que rige se dará cuando el juez, analizando la legislación abrogada y la ley nacional vigente, analice caso por caso cuál es más benéfica para su aplicación.

Es por ello que a mi juicio la acción de inconstitucionalidad debió haberse declarado improcedente y en consecuencia, sobreesido. No obstante, obligado por el criterio mayoritario en relación con la procedencia, entramos al fondo del estudio de constitucionalidad.

2. No debieron de hacerse extensivos los efectos de la sentencia a una norma no impugnada.

En la sentencia se extendió la declaratoria de invalidez determinada, a la redacción del artículo 13 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza⁴, publicado mediante decreto 990 en el Periódico Oficial de la entidad el veintisiete de octubre de dos mil diecisiete- decreto por el que se modificó la norma impugnada en la acción de inconstitucionalidad que se resuelve-, en virtud de que el citado artículo, tiene el mismo vicio de inconstitucionalidad invalidado, es decir, fue expedido por una autoridad incompetente. No comparto tal aseveración.

El fundamento de la extensión de efectos se encuentra en el artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria⁵ y se limita para aquellas “cuya validez dependa” de la invalidada. En ese sentido, considero

² Transitorios Decreto 990 por el que se expide el Código Penal de Coahuila de Zaragoza.

Artículo Tercero. Desde el día que inicie su vigencia este Código, quedará abrogado el Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza contenido en el Decreto N° 298, que se publicó el 28 de mayo de 1999 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como también quedarán derogadas todas sus reformas, a excepción de sus artículos del 212 BIS al 212 BIS 6 que continuarán vigentes de conformidad con el transitorio tercero de la reforma al inciso a) de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2015.

³ Artículo 45 de la Ley Reglamentaria. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.

⁴ Artículo 13 (Prisión preventiva oficiosa, y factores de riesgo que indican imponer prisión preventiva)

A. (Prisión preventiva oficiosa)

La prisión preventiva se ordenará oficiosamente en los supuestos del artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y conforme a lo previsto en este código, cuando se trate de los delitos siguientes:

I. Homicidio doloso, simple o calificado, inclusive el cometido en riña con carácter de provocador, o bajo emoción violenta. Así como los eventos de feminicidio, parricidio, matricidio, filicidio, uxoricidio, fratricidio y otros homicidios por razón del parentesco o relación. Igualmente, cuando se trate de homicidio cometido con acuerdo e indeterminación del autor, de homicidio en codominio (sic), o de homicidio por corresponsabilidad en delito emergente, sean o no calificados.

II. Violación, violación equiparada y violación impropia por instrumento o elemento distinto al natural, cometidas con o sin modalidades agravantes, previstas en las fracciones I y III del artículo 224 y los artículos 225 y 228 de este código; con inclusión de cualquiera de dichas conductas cometidas contra personas menores de quince años previstas en las fracciones I y II del artículo 229 y los artículos 230 y 231 de este código.

III. Abuso sexual, cometidos con o sin modalidades agravantes, previstos en los artículos 226, 227 y 228 de este código; así como el abuso sexual contra personas menores de quince años previsto en la fracción III del artículo 229 y los artículos 230 y 231 del mismo código.

IV. Delitos de corrupción de menores o de incapaces previstos en el artículo 237 de este código.

V. Cuando se trate de cualquier delito que sea competencia de los jueces del Estado, que sea realizado con la intervención típica de un menor de dieciocho años de edad.

VI. Los delitos de desaparición de persona.

VII. Los delitos cometidos con armas.

Se consideran delitos cometidos con armas los que, para lesionar o intimidar, el sujeto activo emplea alguna de las armas comprendidas en el artículo 336 de este código o en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. De igual manera, cuando utilice cualquier instrumento que sin ser arma de fuego, dispare proyectiles con la capacidad de lesionar al sujeto pasivo.

B. (Indicadores de riesgo para imponer prisión preventiva)

En los demás casos en que se solicite la prisión preventiva, se tomarán en consideración los argumentos que justifique el ministerio público conforme a las reglas que prevé el Código Nacional de Procedimientos Penales. Además, como indicadores de riesgo de sustracción del imputado o del desarrollo de la investigación, o bien, como factores de riesgo para las víctimas, testigos o la comunidad, el juzgador considerará:

I. Que el imputado se encuentre sujeto a investigación por otro delito que amerite prisión preventiva oficiosa, o bien por delito doloso cometido en contra de la misma persona, o cuando se trate del cónyuge, concubina o concubino, conviviente, ascendientes o descendientes de la víctima directa.

II. Cuando el delito se encuentre excluido del beneficio de condena condicional.

III. La reiteración en diversas ocasiones de actos dolosos de violencia o intimidación en contra de la víctima, o cuando el delito se haya cometido en situaciones de violencia familiar ocasionando lesiones.”

⁵ Artículo 41. Las sentencias deberán contener:

(...)

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Quando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada.

que la extensión de invalidez a normas no cuestionadas debe ser excepcional. Debiendo retomarse estrictamente el criterio **“CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA INVALIDEZ INDIRECTA DE LAS NORMAS”**, que parte de una relación normativa entre la norma impugnada y aquellas a las que se extiende la invalidez, pero no del criterio “mismo vicio”.

Considerar que el “mismo vicio” es la razón central para invalidar normas no impugnadas nos lleva a desnaturalizar la acción de inconstitucionalidad, teniendo en cuenta que las acciones de inconstitucionalidad son medios de control abstracto que se siguen siempre a instancia de una parte y que siguen reglas procesales.

La Ley Reglamentaria prevé solo la extensión de invalidez como consecuencia (efecto) de una relación de dependencia con una norma impugnada e invalidada, y no su extensión con motivo de la “causa” o la razón que provocó la inconstitucionalidad de la primera (“mismo vicio”).

Así, aunque existe suplencia amplia (artículo 40 de la Ley Reglamentaria⁶), ésta es para corregir errores y examinar en conjunto los razonamientos para resolver la cuestión efectivamente planteada (artículo 39 de la Ley Reglamentaria⁷), así como para pulir argumentos e invalidar las normas impugnadas con base en otros preceptos. Sin embargo, siempre se parte de la cuestión efectivamente planteada, y ello presupone una solicitud o una pretensión.

De considerar que hay una suplencia absoluta que pretende corregir cualquier defecto del ordenamiento: a) la ley no hubiera limitado la extensión de invalidez sólo a las normas cuya validez dependa de las impugnadas, sino a cualquier otra; b) se podría presentar una acción en cualquier tiempo, por ejemplo, o c) no hubiera sido necesario establecer una ley que reglamente técnicamente el procedimiento a seguir.

En ese sentido, considero que los efectos no deben hacerse extensivos al artículo 13 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado mediante decreto 990 en el Periódico Oficial de la entidad el veintisiete de octubre de dos mil diecisiete y, en consecuencia, no debe declararse su invalidez extensiva, en virtud de que, aunque tenga el mismo vicio, en realidad su validez no depende de la norma impugnada.

El Ministro, **Javier Laynez Potisek**.- 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 formulado por el señor Ministro Javier Laynez Potisek, en relación con la sentencia de nueve de julio de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 143/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta y uno de enero de dos mil veinte.- Rúbrica.

El Ministro JORGE MARIO PARDO REBOLLEDO al participar en la resolución de la Acción de Inconstitucionalidad 143/2017, formula el presente

VOTO CONCURRENTES

El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de **nueve de julio de dos mil diecinueve**, resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, donde se determinó la invalidez del artículo 9 del Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza¹, publicado en el Periódico Oficial de la

⁶ **Artículo 40.** En todos los casos la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá suplir la deficiencia de la demanda, contestación, alegatos o agravios.

⁷ **Artículo 39.** Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación corregirá los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y examinará en su conjunto los razonamientos de las partes a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada.

¹ **Artículo 9.** ...

La prisión preventiva se ordenará oficiosamente en los supuestos previstos por el artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por lo dispuesto en este Código, en todos los casos cuando se trate de los delitos siguientes:

I. Homicidio doloso, simple, o calificado, inclusive el cometido en riña con carácter de provocador, o bajo emoción violenta. Así como los delitos de feminicidio, parricidio, matricidio, filicidio, uxoricidio, fratricidio y otros homicidios por razón del parentesco o relación, previstos por los artículos 329, 335, 336 bis 1, 347, 350, 351 y 355.

II. Violación, y la figura típica equiparada a la violación, comprendidos en los artículos 384, 386, 387, 388 y 388 bis.

III. Abuso sexual impropio en el que se emplea violencia física, psicológica o moral, previsto en el artículo 398.

IV. Corrupción de menores e incapaces tipificado en los artículos 300, 302 y 303.

V. Pornografía infantil de menores e incapaces previsto en el artículo 301.

VI. Lenocinio con menores o incapaces previsto por el artículo 308.

VII. Los delitos de desaparición de persona previstos por los artículos 212 bis, 212 bis 1 y 212 bis 2.

VIII. Se consideran delitos cometidos con armas aquellos en los que, para su comisión, el sujeto emplea para lesionar o intimidar alguna de las armas prohibidas comprendidas en el artículo 280 de este Código o en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. De igual manera, en los casos en los que se utilice cualquier instrumento u objeto con apariencia, forma o configuración de un arma de fuego que, sin ser propiamente de este tipo, dispara proyectiles con la capacidad de causar una lesión al sujeto pasivo.

Se consideran como delitos graves que ameritan prisión preventiva oficiosa los supuestos establecidos en el artículo 113 fracción III de este código.

entidad de veintidós de septiembre de dos mil diecisiete, por considerar que el referido precepto regula los supuestos de procedencia de la prisión preventiva oficiosa, que es una medida cautelar, **consecuentemente procesal**, que se encuentra regulada en el Código Nacional de Procedimientos Penales, con cuya expedición se invadió el ámbito competencial exclusivo del Congreso de la Unión, pues fue aprobado en fecha posterior a la aludida reforma al artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Federal.

En tal virtud, si bien comparto el sentido de la resolución, lo cierto es que difiero del criterio mayoritario, relativo a que el precepto impugnado es una norma exclusivamente de carácter procesal, no obstante que tiene una vinculación y afectación directa a la libertad personal en los casos en que se trate de los delitos que se enumeran en la norma impugnada.

Lo anterior, en virtud de que, calificar la lista de delitos que se consideran graves y respecto los cuales procede la prisión preventiva oficiosa como un aspecto meramente procesal pudiera tener algunas consecuencias, esto es, que se pudiera generar y decir que la violación a este tipo de normas es una violación que afecta solamente a normas procesales; ya que considero que este aspecto tiene un ámbito de afectación a derechos sustantivos, como la libertad personal, porque la consecuencia de que un delito sea calificado o sea incluido en esta lista tiene, evidentemente, la consecuencia de que la persona tendrá que seguir su procedimiento penal privado de su libertad.

En este sentido, considero que el precepto impugnado es inconstitucional, pero por las siguientes razones:

Del artículo 19 de la Constitución Federal², que el accionante considera violado, se advierte de manera precisa los casos en los que procede la prisión preventiva oficiosa, estableciendo que **el juez la ordenará**, para los casos de *abuso o violencia sexual contra menores, delincuencia organizada, homicidio doloso, feminicidio, violación, secuestro, trata de personas, robo de casa habitación, uso de programas sociales con fines electorales, corrupción tratándose de los delitos de enriquecimiento ilícito y ejercicio abusivo de funciones, robo al transporte de carga en cualquiera de sus modalidades, delitos en materia de hidrocarburos, petrolíferos o petroquímicos, delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos, delitos en materia de armas de fuego y explosivos de uso exclusivo del Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea, así como delitos*

La medida de la pena de prisión que se imponga estará en relación con la gravedad concreta de la conducta del sujeto en el hecho delictuoso que cometió o en el que participó culpablemente, según las circunstancias que concurrieron al mismo, sin perjuicio de disminuirle la pena impuesta por compensación parcial de su culpabilidad o del daño, y en su caso, de sustituirla, suspenderla o reducirla, con las condiciones que establezca la ley, para cumplir con los fines del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La aplicación, duración y modalidades de la suspensión de derechos, solo se justificará en la medida que la conducta realizada por la que se condenó, merezca de manera proporcional la afectación de los derechos de que se trate.

También se regirán por el principio de proporcionalidad y sus subprincipios, la aplicación y duración de las medidas de seguridad complementarias a los sustitutivos penales que se fijen con motivo de la condena condicional o de la privación o suspensión de derechos, así como cuando se cambien o modifiquen dichos sustitutivos, o bien se modifiquen, sustituyan, reduzcan o cancelen las medidas de seguridad durante el tiempo de la condena condicional, al igual que se regirán por aquel principio las demás penas y sanciones que se impongan por el delito cometido, o por responsabilidad de personas morales, según sea el caso.

² (REFORMADO, D.O.F. 18 DE JUNIO DE 2008)

“Artículo 19.- Ninguna detención ante autoridad judicial podrá exceder del plazo de setenta y dos horas, a partir de que el indiciado sea puesto a su disposición, sin que se justifique con un auto de vinculación a proceso en el que se expresará: el delito que se impute al acusado; el lugar, tiempo y circunstancias de ejecución, así como los datos que establezcan que se ha cometido un hecho que la ley señale como delito y que exista la probabilidad de que el indiciado lo cometió o participó en su comisión.

(REFORMADO, D.O.F. 12 DE ABRIL DE 2019)

*El Ministerio Público sólo podrá solicitar al juez la prisión preventiva cuando otras medidas cautelares no sean suficientes para garantizar la comparecencia del imputado en el juicio, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima, de los testigos o de la comunidad, así como cuando el imputado esté siendo procesado o haya sido sentenciado previamente por la comisión de un delito doloso. **El juez ordenará la prisión preventiva oficiosamente, en los casos de abuso o violencia sexual contra menores, delincuencia organizada, homicidio doloso, feminicidio, violación, secuestro, trata de personas, robo de casa habitación, uso de programas sociales con fines electorales, corrupción tratándose de los delitos de enriquecimiento ilícito y ejercicio abusivo de funciones, robo al transporte de carga en cualquiera de sus modalidades, delitos en materia de hidrocarburos, petrolíferos o petroquímicos, delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos, delitos en materia de armas de fuego y explosivos de uso exclusivo del Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea, así como los delitos graves que determine la ley en contra de la seguridad de la nación, el libre desarrollo de la personalidad, y de la salud.***

La ley determinará los casos en los cuales el juez podrá revocar la libertad de los individuos vinculados a proceso.

El plazo para dictar el auto de vinculación a proceso podrá prorrogarse únicamente a petición del indiciado, en la forma que señale la ley. La prolongación de la detención en su perjuicio será sancionada por la ley penal. La autoridad responsable del establecimiento en el que se encuentre internado el indiciado, que dentro del plazo antes señalado no reciba copia autorizada del auto de vinculación a proceso y del que decreta la prisión preventiva, o de la solicitud de prórroga del plazo constitucional, deberá llamar la atención del juez sobre dicho particular en el acto mismo de concluir el plazo y, si no recibe la constancia mencionada dentro de las tres horas siguientes, pondrá al indiciado en libertad. Todo proceso se seguirá forzosamente por el hecho o hechos delictivos señalados en el auto de vinculación a proceso. Si en la secuela de un proceso apareciere que se ha cometido un delito distinto del que se persigue, deberá ser objeto de investigación separada, sin perjuicio de que después pueda decretarse la acumulación, si fuere conducente.

Si con posterioridad al auto de vinculación a proceso por delincuencia organizada el inculcado evade la acción de la justicia o es puesto a disposición de otro juez que lo reclame en el extranjero, se suspenderá el proceso junto con los plazos para la prescripción de la acción penal.

Todo mal tratamiento en la aprehensión o en las prisiones, toda molestia que se infiera sin motivo legal, toda gabela o contribución, en las cárceles, son abusos que serán corregidos por las leyes y reprimidos por las autoridades.”

graves que determine la ley en contra de la seguridad de la nación, el libre desarrollo de la personalidad y de la salud.

Ahora, para poder entender de manera nítida las estipulaciones referidas, es conveniente acudir al procedimiento legislativo que culminó con la reforma constitucional de dieciocho de junio de dos mil ocho, la llamada reforma penal, en la que se modificó de manera relevante el sistema procesal penal en nuestro país, pasando de un sistema mixto a un sistema de corte acusatorio y oral.

En efecto, el artículo 19 de la Constitución Federal, fue modificado con motivo de las reformas de dos mil ocho, con el objeto de regular concretamente lo relativo al sistema de prisión preventiva oficiosa, como parte del sistema penal acusatorio, **ello acorde con el principio de presunción de inocencia, habiéndose estimado conveniente establecer el principio de subsidiariedad y excepcionalidad para la procedencia de este instituto.**

En el dictamen de la Cámara de Origen, se refirió lo siguiente:

“Artículo 19

Cambio de denominación: auto de vinculación

En esta reforma se modifica el nombre del tradicional auto de sujeción a proceso para sustituirlo por el de auto de vinculación a proceso. La idea de sujeción denota justamente una coacción que por lo general lleva aparejada alguna afectación a derechos; en cambio, vinculación únicamente se refiere a la información formal que el ministerio público realiza al indiciado para los efectos de que conozca puntualmente los motivos por los que se sigue una investigación y para que el juez intervenga para controlar las actuaciones que pudiera derivar en la afectación de un derecho fundamental. Se continuará exigiendo, no obstante, acreditar el supuesto material.

Estándar para el supuesto material

Al igual que en el caso del artículo 16 constitucional, la nueva redacción del artículo 19 constitucional se prevé modificar el estándar probatorio para el libramiento del auto de vinculación a proceso. La razón de ello es fundamentalmente la misma que ya se expuso en su oportunidad al abordar el artículo 16. En este punto habría que agregar que el excesivo estándar probatorio que hasta ahora se utiliza, genera el efecto de que en el plazo de término constitucional se realice un procedimiento que culmina con un auto que prácticamente es una sentencia condenatoria. Ello debilita el juicio, única fase en la que el imputado puede defenderse con efectivas garantías, y fortalece indebidamente el procedimiento unilateral de levantamiento de elementos probatorios realizado por el ministerio público en la investigación, el cual todavía no ha sido sometido al control del contradictorio. La calidad de la información aportada por el ministerio público viene asegurada por el control horizontal que ejerce la defensa en el juicio, en tal sentido, no es adecuado que en el plazo de término constitucional se adelante el juicio.

Medidas cautelares y prisión preventiva

Para los efectos de evitar los excesos cometidos hasta ahora con la prisión preventiva, se acordó establecer el principio de subsidiariedad y excepcionalidad para la procedencia de este instituto. La aplicación de medidas cautelares, las cuales son auténticos actos de molestia, procederá únicamente cuando exista la necesidad de cautela del proceso o de protección de las víctimas. Esto quiere decir que sólo cuando exista necesidad de garantizar la comparecencia del imputado en el juicio; el desarrollo de la investigación; la protección de la víctima, de los testigos o de la comunidad; cuando el imputado esté siendo procesado o haya sido sentenciado previamente por la comisión de un delito doloso, procederá la aplicación de alguna medida cautelar de las que prevea la ley. La prisión preventiva sólo procederá cuando ninguna otra medida cautelar sea suficiente para el logro de los propósitos indicados.

*Este nuevo diseño es acorde con el principio de presunción de inocencia. Diversos procesalistas clásicos y contemporáneos han hecho notar, con razón, la inevitable antinomia que supone afectar los derechos de las personas sometiéndolas a prisión preventiva, sin que antes se haya derrotado su presunción de inocencia en un juicio en el que se respeten todas las garantías del debido proceso. La antinomia es de por sí insalvable, pero para paliarla en alguna medida **se prevé que la procedencia de tales afectaciones sea excepcional.***

Otro de los elementos que se debe tener en cuenta es que las medidas cautelares sean proporcionales, tanto al delito que se imputa, como a la necesidad de cautela. Los riesgos mencionados con anterioridad admiten graduación y nunca son de todo o nada, dependerán de cada caso concreto. **Por ello es que la necesidad de cautela siempre deberá ser evaluada por el ministerio público y justificada por él ante el juez, con la posibilidad de que tanto el imputado como su defensor ejerzan su derecho de contradicción en una audiencia.**

Finalmente, la procedencia de las medidas cautelares deberá estar regida por el principio de subsidiariedad, de modo tal que siempre se opte por aquella medida cautelar que sea lo menos intrusiva para la esfera jurídica de los particulares. El propósito en este caso será provocar la menor afectación posible.

Prisión preventiva y delitos graves

A la regulación de las medidas cautelares en aquellos casos en los que se trate de delitos graves y de delincuencia organizada se le da un tratamiento diverso. **Se pretende evitar que se produzca con el tema de los delitos graves y la delincuencia organizada, lo que hasta ahora ha venido sucediendo, es decir, que sea el legislador ordinario el que en definitiva decida a qué casos se aplica la Constitución y cuáles requieren un tratamiento excepcional por tratarse de delitos graves o delincuencia organizada.** Debe apreciarse que se requiere una regulación especial de las medidas cautelares cuando se trate de estos casos, sin embargo, las excepciones tienen que estar previstas en el propio texto constitucional, ya que si se hace un reenvío a la ley, inevitablemente se debilita el principio de supremacía constitucional.

Cuando por primera vez se creó el sistema de delitos graves para la procedencia de la libertad provisional bajo caución, se tenía el propósito de que éstos fueran excepcionales. **No obstante, la experiencia estatal y federal ha mostrado que este sistema excepcional ha colonizado el resto del ordenamiento. Hoy por hoy existe un enorme abuso de la prisión preventiva, toda vez que la mayoría de los delitos están calificados como graves por la legislación ordinaria. Con la finalidad de superar este estado de cosas se impone que sea la propia Constitución la que determine aquellos casos excepcionales, para los que bastará acreditar el supuesto material para que en principio proceda la prisión preventiva.**

El propio artículo 19 constitucional establece la posibilidad de que los ordenamientos procesales de las entidades federativas y de la Federación, incorporen una excepción al diseño normativo de las medidas cautelares y de la prisión preventiva recién explicado. Se prevé que el juez aplique prisión preventiva para los casos de delincuencia organizada, homicidio doloso, violación, secuestro, delitos cometidos con medios especialmente violentos como armas y explosivos, **así como delitos graves que determine la ley en contra de la seguridad de la nación, el libre desarrollo de la personalidad y de la salud**, si el ministerio público logra acreditar, en audiencia, las condiciones exigidas para vincular a proceso por esos delitos.

La decisión sobre medidas cautelares es evidentemente revisable, tan es así que expresamente se prevé que se podrá revocar la libertad de los individuos ya vinculados a proceso, cuando se acrediten los extremos previstos en la propia Constitución y de conformidad con lo que disponga la ley.

(...)"

Con base en lo anterior, es posible interpretar la segunda parte del párrafo segundo del artículo 19 de la Constitución Federal, en el sentido de que, establece un listado taxativo de delitos respecto de los que procede la prisión preventiva oficiosa y, que son **abuso o violencia sexual contra menores, delincuencia organizada, homicidio doloso, feminicidio, violación, secuestro, trata de personas, robo de casa habitación, uso de programas sociales con fines electorales, corrupción tratándose de los delitos de enriquecimiento ilícito y ejercicio abusivo de funciones, robo al transporte de carga en cualquiera de sus modalidades, delitos en materia de hidrocarburos, petrolíferos o petroquímicos, delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos, delitos en materia de armas de fuego y explosivos de uso exclusivo del Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea, los cuales no son disponibles para el legislador local**, debido a que lo que se pretendió con la reforma constitucional y el establecimiento preciso de tales delitos como casos de excepción respecto de los que procede la prisión preventiva oficiosa, fue la de **evitar los excesos cometidos hasta ese momento con la prisión preventiva, ya que si se hace un reenvío a la ley, inevitablemente se debilita el principio de supremacía constitucional.**

Esto atendiendo a que, desde que se creó el sistema de delitos graves para la procedencia de la libertad provisional bajo caución, se tenía el propósito de que éstos fueran excepcionales, no obstante, la experiencia estatal y federal mostró que este sistema excepcional había colonizado el resto del ordenamiento, existiendo un enorme abuso de la prisión preventiva, toda vez que la mayoría de los delitos estaban calificados como graves por la legislación ordinaria. Por ello, **con la finalidad de superar este estado de cosas**, el Constituyente consideró necesario que fuera **la propia Constitución la que determinará aquellos casos excepcionales**, para los que bastaría solo acreditar el supuesto material para que en principio proceda la prisión preventiva.

Por ello, la norma constitucional expresamente establece que será **el juez quien ordenará**, la prisión preventiva oficiosa *si el ministerio público logra acreditar, en audiencia, las condiciones exigidas para vincular a proceso por esos delitos*; por lo que, deberá ser el propio juzgador quien, atendiendo al arbitrio judicial, determine si el delito, que se le imputa al indiciado, se encuentra dentro del catálogo establecido en forma expresa en la norma constitucional; pues, en palabras del propio Constituyente permanente la necesidad de cautela siempre deberá ser evaluada por el ministerio público y justificada por él ante el juez, con la posibilidad de que tanto el imputado como su defensor ejerzan su derecho de contradicción en una audiencia.

Por otra parte, la Norma Fundamental, además de establecer un catálogo de delitos que se considerarán graves y por ende procederá la prisión preventiva oficiosamente, **también, abre la posibilidad para que sea el legislador ordinario, tanto Federal como local**, el que establezca los delitos que deben considerarse también como graves para tal efecto, **los cuales sólo pueden ser aquéllos que se cometan contra la seguridad de la nación, el libre desarrollo de la personalidad y de la salud**; es decir la propia constitución otorga competencia a los legisladores Federal y locales, para tal establecimiento.

No obstante tales competencias que se dan a los legisladores comunes deben entenderse conforme a la propia intención del Constituyente Permanente, que se ve reflejado en el trabajo legislativo y, en el que se precisó que el nuevo diseño de la prisión preventiva se basa **en el principio de subsidiariedad y excepcionalidad, acorde con el principio de presunción de inocencia**.

Debe reiterarse que, con el establecimiento de delitos graves en la norma fundamental **se pretendía evitar que se produjera una manipulación indiscriminada por parte del legislador ordinario**.

Asimismo, que el Constituyente Permanente precisó que la propia Norma Suprema establece **la posibilidad de que los ordenamientos procesales de las entidades federativas y de la Federación, incorporen una excepción** al diseño normativo de las medidas cautelares y de la prisión preventiva; excepción que se vio reflejada en la última parte del párrafo segundo del artículo 19 constitucional, la cual establece que el legislador ordinario podrá establecer los delitos graves respecto de lo que procede la prisión preventiva oficiosa; **sólo respecto de delitos contra la seguridad de la nación, el libre desarrollo de la personalidad y de la salud**.

Así, debe considerarse que legislador local **sólo tiene competencia para establecer delitos graves contra el libre desarrollo de la personalidad**, en tanto carece de competencia para establecer delitos contra la salud y contra la seguridad nacional y, por ende su tratamiento como delitos graves o no; esto en tanto la Constitución Federal en su artículo 73, fracciones XVI, XXI, inciso b) y XXIX-M, otorga competencia al Congreso de la Unión para dictar leyes en materia de salubridad general de la República, expedir la legislación que establezca los delitos y las faltas contra la Federación y, para expedir leyes en materia de seguridad nacional³.

Entendiendo que la estipulación relativa a que en *“la Ley”* se podrá establecer los delitos graves contra la seguridad nacional, no se refiere a la seguridad pública, al orden público o a la seguridad de la comunidad; sino precisamente a la seguridad nacional como tal, pues el tratarse de un supuesto de excepción debe ser entendido en sentido estricto; máxime si se atiende a la intención del Constituyente al momento de establecer tal estipulación, la cual debe entenderse dentro del principio de excepcionalidad de la aplicación de la prisión preventiva y de la presunción de inocencia.

Al respecto, cabe señalar que este Tribunal Pleno ha sostenido que, la medida cautelar de la prisión preventiva en sí no es inconstitucional, aunque toda vez que interfiere con los derechos de los inculpados tales como la libertad y la presunción de inocencia, para su dictado las autoridades deben ser especialmente

³ “Artículo 73.- El Congreso tiene facultad:

... (REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 18 DE ENERO DE 1934)

XVI.- Para dictar leyes sobre nacionalidad, condición jurídica de los extranjeros, ciudadanía, naturalización, colonización, emigración e inmigración y salubridad general de la República.

... (REFORMADA, D.O.F. 8 DE OCTUBRE DE 2013)

XXI.- Para expedir:

... b) La legislación que establezca los delitos y las faltas contra la Federación y las penas y sanciones que por ellos deban imponerse; así como legislar en materia de delincuencia organizada;

... (ADICIONADA, D.O.F. 5 DE ABRIL DE 2004)

XXIX-M.- Para expedir leyes en materia de seguridad nacional, estableciendo los requisitos y límites a las investigaciones correspondientes.”

cuidadosas a fin de no romper el delicado equilibrio entre los derechos de la persona sujeta a proceso y los intereses de la sociedad en la persecución y sanción de los delitos⁴.

Como quedó expuesto, se trata de una medida que debe utilizarse de manera subsidiaria, cuando ninguna otra sea suficiente para garantizar la comparecencia del inculpado, el debido desarrollo del proceso, la seguridad de la víctima o testigos o la ejecución de la sentencia.

Lo que además, encuentra respaldo en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos que establece que la prisión preventiva no debe ser la regla general⁵, pudiendo subordinarse la libertad a que se asegure la comparecencia del acusado en el juicio, en las diligencias procesales y, en su caso, para la ejecución del fallo.

La necesidad de que la imposición de dicha medida cautelar sea subsidiaria cuando ninguna otra sea suficiente para garantizar el correcto desarrollo del proceso, deviene de la existencia de la presunción de inocencia, consagrada en el artículo 20, Apartado B, fracción I constitucional⁶ y en los artículos 8.2 de la Convención Americana⁷ y 14.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos⁸.

En esta misma línea, la Convención Americana sobre Derechos Humanos o Pacto de San José de Costa Rica, en su artículo 7º consagra el derecho a la libertad personal y establece, en su apartado 3, la prohibición de que una persona sea sometida a detención o encarcelamiento arbitrarios. Asimismo, en su punto 5, establece el derecho que tiene toda persona detenida a ser puesta en libertad, sin perjuicio de que continúe el proceso, en la inteligencia de que su libertad podrá estar condicionada a garantías que aseguren su comparecencia en juicio⁹.

De la misma forma la jurisprudencia sustentada por la Corte Interamericana, de manera clara ha establecido que todas las garantías judiciales deben tener como principio la presunción de inocencia; consecuentemente, para que sea una medida legítima la prisión preventiva, requiere ser una medida de

⁴ Como se señala en la acción de inconstitucionalidad 21/2013, resuelta por el Tribunal Pleno en sesión de tres de julio de dos mil catorce.

⁵ “Artículo 9.

(...)”

3. Toda persona detenida o presa a causa de una infracción penal será llevada sin demora ante un juez u otro funcionario autorizado por la ley para ejercer funciones judiciales, y tendrá derecho a ser juzgada dentro de un plazo razonable o a ser puesta en libertad. La prisión preventiva de las personas que hayan de ser juzgadas no debe ser la regla general, pero su libertad podrá estar subordinada a garantías que aseguren la comparecencia del acusado en el acto del juicio, o en cualquier momento de las diligencias procesales y, en su caso, para la ejecución del fallo.

(...)”

⁶ “Artículo 20. El proceso penal será acusatorio y oral. Se regirá por los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación.

(...)”

B. De los derechos de toda persona imputada:

I. A que se presuma su inocencia mientras no se declare su responsabilidad mediante sentencia emitida por el juez de la causa;

(...)”

⁷ “Artículo 8. Garantías Judiciales

(...)”

2. Toda persona inculpada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se establezca legalmente su culpabilidad. Durante el proceso, toda persona tiene derecho, en plena igualdad, a las siguientes garantías mínimas:

a) derecho del inculpado de ser asistido gratuitamente por el traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma del juzgado o tribunal;

b) comunicación previa y detallada al inculpado de la acusación formulada;

c) concesión al inculpado del tiempo y de los medios adecuados para la preparación de su defensa;

d) derecho del inculpado de defenderse personalmente o de ser asistido por un defensor de su elección y de comunicarse libre y privadamente con su defensor;

e) derecho irrenunciable de ser asistido por un defensor proporcionado por el Estado, remunerado o no según la legislación interna, si el inculpado no se defendiere por sí mismo ni nombrare defensor dentro del plazo establecido por la ley;

f) derecho de la defensa de interrogar a los testigos presentes en el tribunal y de obtener la comparecencia, como testigos o peritos, de otras personas que puedan arrojar luz sobre los hechos;

g) derecho a no ser obligado a declarar contra sí mismo ni a declararse culpable, y

h) derecho de recurrir del fallo ante juez o tribunal superior.

3. La confesión del inculpado solamente es válida si es hecha sin coacción de ninguna naturaleza.

4. El inculpado absuelto por una sentencia firme no podrá ser sometido a nuevo juicio por los mismos hechos.

5. El proceso penal debe ser público, salvo en lo que sea necesario para preservar los intereses de la justicia”.

⁸ “Artículo 14.

(...)”

2. Toda persona acusada de un delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley.

(...)”

⁹ “Artículo 7. Derecho a la Libertad Personal

...

3. Nadie puede ser sometido a detención o encarcelamiento arbitrarios.

...

5. Toda persona detenida o retenida debe ser llevada, sin demora, ante un juez u otro funcionario autorizado por la ley para ejercer funciones judiciales y tendrá derecho a ser juzgada dentro de un plazo razonable o a ser puesta en libertad, sin perjuicio de que continúe el proceso. Su libertad podrá estar condicionada a garantías que aseguren su comparecencia en el juicio.

...”

carácter excepcional, que sólo procederá cuando otras garantías no sean suficientes para permitir el desarrollo eficiente de las investigaciones y evitar que se eluda la acción de la justicia¹⁰.

Asimismo, conviene destacar que, el artículo 19 señalado, fue reformado el **catorce de julio de dos mil once**, con el objeto de introducir en la gama de delitos respecto de los cuales el juez debe ordenar la prisión preventiva de manera oficiosa, como parte del sistema penal acusatorio, **el delito de trata de personas**; en el dictamen de la Cámara de origen de diez de febrero de dos mil once, se estableció lo siguiente:

“Quinta. En esas condiciones vertidas en los puntos anteriores, esta Comisión dictaminadora considera necesario proponer una reforma al párrafo segundo del artículo 19 de la Constitución, para que la trata de personas se incorpore a los delitos en los cuales el Juez declara oficiosamente la prisión preventiva cuando el imputado esté siendo procesado, lo anterior toma fundamento por la afectación social que produce el ilícito y por el riesgo de que el sujeto activo se sustraiga de la acción de la justicia.”

Lo mismo que ocurrió el **doce de abril de dos mil diecinueve**, dado que —como se ha reseñado—, al catálogo de delitos respecto de los cuales el juez debe ordenar la prisión preventiva de manera oficiosa, **se agregaron** los siguientes: **abuso o violencia sexual contra menores, feminicidio, robo de casa habitación, uso de programas sociales con fines electorales, corrupción tratándose de los delitos de enriquecimiento ilícito y ejercicio abusivo de funciones, robo al transporte de carga en cualquiera de sus modalidades, delitos en materia de hidrocarburos, petrolíferos o petroquímicos, delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares y, los delitos en materia de armas de fuego y explosivos de uso exclusivo del Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea.**

Como se advierte del siguiente cuadro:

TEXTO ANTERIOR	PRECEPTO REFORMADO
Art. 19.-... (REFORMADO, D.O.F. 14 DE JULIO DE 2011) El Ministerio Público sólo podrá solicitar al juez la prisión preventiva cuando otras medidas cautelares no sean suficientes para garantizar la comparecencia del imputado en el juicio, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima, de los testigos o de la comunidad, así como cuando el imputado esté siendo procesado o haya sido sentenciado previamente por la comisión de un delito doloso. El juez ordenará la prisión preventiva, oficiosamente, en los casos de delincuencia organizada, homicidio doloso, violación, secuestro, trata de personas, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos, <u>así como delitos graves que determine la ley en contra de la seguridad de la nación, el libre desarrollo de la personalidad y de la salud.</u>	Art. 19.-... (REFORMADO, D.O.F. 12 DE ABRIL DE 2019) El Ministerio Público sólo podrá solicitar al juez la prisión preventiva cuando otras medidas cautelares no sean suficientes para garantizar la comparecencia del imputado en el juicio, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima, de los testigos o de la comunidad, así como cuando el imputado esté siendo procesado o haya sido sentenciado previamente por la comisión de un delito doloso. El juez ordenará la prisión preventiva oficiosamente, en los casos de abuso o violencia sexual contra menores, delincuencia organizada, homicidio doloso, feminicidio, violación, secuestro, trata de personas, robo de casa habitación, uso de programas sociales con fines electorales, corrupción tratándose de los delitos de enriquecimiento ilícito y ejercicio abusivo de funciones, robo al transporte de carga en cualquiera de sus modalidades, delitos en materia de hidrocarburos, petrolíferos o petroquímicos, delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, delitos cometidos con medios

¹⁰ Ver Caso Suárez Rosero vs Ecuador, fallado el doce de noviembre de mil novecientos noventa y siete. En cuyo párrafo 77, se expuso textualmente:

“Esta Corte estima que en el principio de presunción de inocencia subyace el propósito de las garantías judiciales, al afirmar la idea de que una persona es inocente hasta que su culpabilidad sea demostrada. De lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Convención se deriva la obligación estatal de no restringir la libertad del detenido más allá de los límites estrictamente necesarios para asegurar que no impedirá el desarrollo eficiente de las investigaciones y que no eludirá la acción de la justicia, pues la prisión preventiva es una medida cautelar, no punitiva. Este concepto está expresado en múltiples instrumentos del derecho internacional de los derechos humanos y, entre otros, en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, que dispone que la prisión preventiva de las personas que hayan de ser juzgadas no debe ser la regla general (art. 9.3). En caso contrario se estaría cometiendo una injusticia al privar de libertad, por un plazo desproporcionado respecto de la pena que correspondería al delito imputado, a personas cuya responsabilidad criminal no ha sido establecida. Sería lo mismo que anticipar una pena a la sentencia, lo cual está en contra de principios generales del derecho universalmente reconocidos.”

	violentos como armas y explosivos, delitos en materia de armas de fuego y explosivos de uso exclusivo del Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea, <u>así como los delitos graves que determine la ley en contra de la seguridad de la nación, el libre desarrollo de la personalidad, y de la salud.</u> ...

Lo que se hace evidente del trabajo legislativo de la reforma constitucional, como se advierte de la parte conducente del dictamen de la Cámara de Senadores, como Cámara de origen, el cual a la letra señala:

“...Por lo anterior, se propone reformar el artículo 19 constitucional, con la finalidad de incorporar al catálogo de delitos que ameritan prisión preventiva oficiosa, las siguientes conductas antijurídicas y punibles:

- *En los casos de abuso o violencia sexual contra menores;*
- *El uso de programas sociales con fines electorales;*
- *El robo de transporte en cualquiera de sus modalidades;*
- *Delitos en materia de armas de fuego y explosivos de uso exclusivo del ejército, la armada y la fuerza aérea.*
- *Los delitos cuya media aritmética de la pena exceda de cinco años de prisión (incluidas sus calificativas, sus atenuantes o agravantes), en materia de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos; y en materia de corrupción.*

...”

Por otra parte, como lo aducen los accionantes, al ser la prisión preventiva parte del andamiaje del sistema de justicia penal adoptado por la Norma Fundamental en dos mil ocho y que entró en pleno vigor, en todo el país, en junio de dos mil dieciséis; debe hacerse referencia al artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Al respecto el Tribunal Pleno ha sostenido en diversos precedentes¹¹ que, la referida norma constitucional, en lo que al caso interesa, prevé que el Congreso de la Unión será competente para expedir la legislación única en materia procedimental penal, de procedimientos alternativos de solución de controversias en materia penal y de ejecución de penas que regirá en la República, excluyendo de esta forma la concurrencia de los Estados para legislar al respecto.

En términos de este precepto, al facultarse constitucionalmente al Congreso de la Unión para establecer, mediante una ley única en proceso penal y demás supuestos supracitados, se privó a los Estados la atribución con la que anteriormente contaban, en términos del artículo 124 de la Constitución Federal, para legislar en relación con esa materia.

La citada reforma constitucional, tiene como finalidad **la unificación de las normas aplicables a todos los procesos penales** a fin de hacer operativo el nuevo sistema de justicia penal a nivel nacional, según se advierte de lo expuesto durante el procedimiento legislativo.

El Congreso de la Unión en ejercicio de la potestad constitucional que tiene, expidió el Código Nacional de Procedimientos Penales, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el cinco de marzo de dos mil

¹¹ La acción de inconstitucionalidad 12/2014, en sesión de siete de julio de dos mil quince, por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz apartándose de las consideraciones, Luna Ramos, Franco González Salas apartándose de las consideraciones, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Silva Meza, Medina Mora I. apartándose de algunas consideraciones, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando sexto, relativo a la competencia del Estado de Morelos para legislar en materia de técnicas de investigación y cadena de custodia. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Cossío Díaz anunciaron sendos votos concurrentes. Cuyas consideraciones fueron reiteradas al resolver la acción de inconstitucionalidad 107/2014, en sesión de veinte de agosto de dos mil quince, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Silva Meza, Medina Mora I., Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo. Así como en la acción de inconstitucionalidad 29/2015, en sesión de once de abril de dos mil dieciséis, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas con salvedades, Zaldívar Lelo de Larrea, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán con salvedades y Presidente Aguilar Morales con salvedades, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez de los artículos 2, fracción VI, 24 y 25 de la Ley para la Protección de Personas que Intervienen en los Procedimientos Penales en el Estado de Zacatecas. Los señores Ministros Cossío Díaz y Luna Ramos anunciaron sendos votos concurrentes.

catorce, estableciendo que su entrada en vigor se haría de manera gradual, sin que pudiera exceder del dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

Ahora en el caso que nos ocupa, como lo señalan los accionantes, debe hacerse referencia que **en el Libro Primero “Disposiciones Generales”, Título VI “Medidas de Protección Durante la Investigación, Formas de Conducción del Imputado al Proceso y Medidas Cautelares” Capítulo I “Medidas de Protección y Providencias Precautorias”, se localiza el artículo 167 del Código Nacional de Procedimientos Penales**¹².

Del que se desprende, que el propio Congreso de la Unión consideró que el establecimiento de los delitos graves por los que procede la prisión preventiva oficiosa, es un aspecto sustantivo, en tanto si bien señala cuáles serán éstos; lo cierto es que, **solo reitera la estipulación contenida en el artículo 19, párrafo segundo**, de la Constitución Federal, destacando que, el Juez de control en el ámbito de su competencia, ordenará la prisión preventiva oficiosamente **en los casos de los delitos graves que determine la ley** contra la seguridad de la Nación, **el libre desarrollo de la personalidad** y de la salud.

De todo lo anterior se tiene que, como se dijo, tanto la Constitución Federal en su artículo 19, párrafo segundo, como el Código Nacional de Procedimientos Penales en el artículo 167, segundo párrafo, establecen **un catálogo taxativo** de delitos respecto de los que procede decretar la prisión preventiva de manera oficiosa; asimismo, que **la ley determinará los delitos graves** respecto de los que también procederá decretarse dicha medida cautelar, únicamente para los casos que precisa.

En efecto, la Norma Fundamental, además de establecer un catálogo de delitos que se considerarán graves y por ende procederá la prisión preventiva oficiosamente, los cuales son *abuso o violencia sexual contra menores, delincuencia organizada, homicidio doloso, feminicidio, violación, secuestro, trata de personas, robo de casa habitación, uso de programas sociales con fines electorales, corrupción tratándose de los delitos de enriquecimiento ilícito y ejercicio abusivo de funciones, robo al transporte de carga en cualquiera de sus modalidades, delitos en materia de hidrocarburos, petrolíferos o petroquímicos, delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos, delitos en materia de armas de fuego y explosivos de uso exclusivo del Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea*; también, abre la posibilidad para que sea el legislador ordinario, tanto Federal como local, el que establezca los delitos que deben considerarse también como graves para tal

¹² “Artículo 167. Causas de procedencia

El Ministerio Público sólo podrá solicitar al Juez de control la prisión preventiva o el resguardo domiciliario cuando otras medidas cautelares no sean suficientes para garantizar la comparecencia del imputado en el juicio, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima, de los testigos o de la comunidad así como cuando el imputado esté siendo procesado o haya sido sentenciado previamente por la comisión de un delito doloso, siempre y cuando la causa diversa no sea acumulable o conexas en los términos del presente Código.

En el supuesto de que el imputado esté siendo procesado por otro delito distinto de aquel en el que se solicite la prisión preventiva, deberá analizarse si ambos procesos son susceptibles de acumulación, en cuyo caso la existencia de proceso previo no dará lugar por sí sola a la procedencia de la prisión preventiva.

El Juez de control en el ámbito de su competencia, ordenará la prisión preventiva oficiosamente en los casos de **delincuencia organizada, homicidio doloso, violación, secuestro, trata de personas, delitos cometidos con medios violentos como armas y explosivos, así como delitos graves que determine la ley contra la seguridad de la Nación, el libre desarrollo de la personalidad y de la salud.**

Las leyes generales de salud, secuestro y trata de personas establecerán los supuestos que ameriten prisión preventiva oficiosa.

La ley en materia de delincuencia organizada establecerá los supuestos que ameriten prisión preventiva oficiosa.

Se consideran delitos que ameritan prisión preventiva oficiosa, los previstos en el Código Penal Federal de la manera siguiente:

I. Homicidio doloso previsto en los artículos 302 en relación al 307, 313, 315, 315 Bis, 320 y 323;

II. Genocidio, previsto en el artículo 149 Bis;

III. Violación prevista en los artículos 265, 266 y 266 Bis;

IV. Traición a la patria, previsto en los artículos 123, 124, 125 y 126;

V. Espionaje, previsto en los artículos 127 y 128;

VI. Terrorismo, previsto en los artículos 139 al 139 Ter y terrorismo internacional previsto en los artículos 148 Bis al 148 Quáter;

VII. Sabotaje, previsto en el artículo 140, párrafo primero;

VIII. Los previstos en los artículos 142, párrafo segundo y 145;

IX. Corrupción de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 201; Pornografía de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 202; Turismo sexual en contra de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en los artículos 203 y 203 Bis; Lenocinio de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 204 y Pederastia, previsto en el artículo 209 Bis;

X. Tráfico de menores, previsto en el artículo 366 Ter;

XI. Contra la salud, previsto en los artículos 194, 195, 196 Bis, 196 Ter, 197, párrafo primero y 198, parte primera del párrafo tercero.

El juez no impondrá la prisión preventiva oficiosa y la sustituirá por otra medida cautelar, únicamente cuando lo solicite el Ministerio Público por no resultar proporcional para garantizar la comparecencia del imputado en el proceso, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima y de los testigos o de la comunidad. Dicha solicitud deberá contar con la autorización del titular de la Procuraduría o el funcionario que en él delegue esa facultad”.

efecto, **los cuales sólo pueden ser aquéllos que se cometan contra la seguridad de la nación, el libre desarrollo de la personalidad y de la salud**; es decir la propia constitución otorga competencia a los legisladores Federal y locales, para tal establecimiento. Lo cual, **reitera el Código Nacional de Procedimientos Penales**.

No obstante tales competencias que se dan a los legisladores ordinarios, deben entenderse conforme a la propia intención del Constituyente Permanente, que se ve reflejado en el trabajo legislativo y, en el que se precisó que el nuevo diseño de la prisión preventiva se basa ***en el principio de subsidiariedad y excepcionalidad, acorde con el principio de presunción de inocencia***.

Asimismo, que con el establecimiento de delitos graves en la norma fundamental **se pretendía evitar que se produjera una manipulación indiscriminada por parte del legislador ordinario**, pues cuando por primera vez se creó el sistema de delitos graves para la procedencia de la libertad provisional bajo caución, se tenía el propósito de que éstos fueran excepcionales, **no obstante, en la realidad ese sistema excepcional colonizó el resto del ordenamiento y se produjo un enorme abuso de la prisión preventiva, toda vez que la mayoría de los delitos eran calificados como graves por la legislación ordinaria**; por lo que, con la finalidad de superar ese estado de cosas se consideró necesario que fuera **la propia Constitución la que determinara aquellos casos excepcionales**, para los que bastará acreditar el supuesto material, para que en principio proceda la prisión preventiva.

No obstante ello, se precisó que en la propia Norma Suprema establecía la posibilidad de que los ordenamientos procesales **de las entidades federativas y de la Federación, incorporen una excepción** al diseño normativo de las medidas cautelares y de la prisión preventiva; excepción que se vio reflejada en la última parte del párrafo segundo del artículo 19 constitucional, la cual establece que el legislador ordinario podrá establecer los delitos graves respecto de los que procede la prisión preventiva oficiosa; **sólo respecto de delitos contra la seguridad de la nación el libre desarrollo de la personalidad y la salud**.

Así que, debe considerarse que el legislador local **sólo tiene competencia para establecer delitos graves contra el libre desarrollo de la personalidad**, en tanto carece de competencia para establecer delitos contra la salud y contra la seguridad nacional y, por ende su tratamiento como delitos graves o no; esto en tanto la Constitución Federal en su artículo 73, fracciones XVI, XXI, inciso b) y XXIX-M, otorga competencia al Congreso de la Unión para dictar leyes en materia de salubridad general de la República, expedir la legislación que establezca los delitos y las faltas contra la Federación y, para expedir leyes en materia de seguridad nacional.

Así es evidente que, ninguno de los delitos que las fracciones impugnadas establecen como graves es cometido directamente contra el libre desarrollo de la personalidad, y por ende, debe concluirse que el legislador del Estado de Coahuila de Zaragoza, excedió sus competencias al aprobar el artículo 9 del Código Penal, pues los delitos que señala no se encuentran dentro del único supuesto que el legislador local puede estipular que se incorporen al diseño normativo de la prisión preventiva, establecido en la Constitución Federal.

En esa medida, considerando que los razonamientos transcritos en el presente **VOTO CONCURRENTE**, resultan irrelevantes para cambiar el sentido del fallo, sólo reitero mi decisión, siempre respetuosa del criterio de mis compañeros, señoras Ministras y señores Ministros de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, de separarme de los argumentos de la mayoría relativos al citado tema.

El Ministro, **Jorge Mario Pardo Rebolledo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **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 once fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original del voto concurrente formulado por el señor Ministro Jorge Mario Pardo

Rebolledo, en relación con la sentencia de nueve de julio de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 143/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta y uno de enero de dos mil veinte.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 143/2017, RESUELTA POR EL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN SESIÓN DE NUEVE DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE.

1. En este asunto, una vez que el Tribunal Pleno declaró por unanimidad de once votos la invalidez con efectos retroactivos del artículo 9 del Código Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, reformado mediante Decreto 932, publicado en el periódico oficial de esa entidad federativa el 22 de septiembre de 2017 –porque al expedirlo el legislador local invadió indebidamente la competencia exclusiva del Congreso de la Unión para regular lo relativo al proceso penal acusatorio y oral–, por mayoría de ocho votos se decidió hacer extensiva esa invalidez a tres disposiciones normativas más, a saber:
 - a) Al numeral 9 bis de esa misma codificación punitiva, modificado a través del citado Decreto 932;
 - b) Al ordinal 13 del Nuevo Código Penal para el Estado de Coahuila, publicado el 27 de octubre de 2017; y,
 - c) A la fracción I, apartado A del mencionado artículo 13, adicionada el 12 de abril de 2019.
2. Como anuncié en la sesión plenaria respectiva, el caso revestía singular relevancia, pues es la primera ocasión en que el Tribunal Pleno hace extensiva la declaratoria de invalidez a disposiciones normativas de un Código Penal diferente al que contenía el precepto originalmente cuestionado –me refiero a las identificadas con los incisos b) y c)–, el cual fue abrogado el 27 de octubre de 2017, precisamente con motivo de la publicación de un nuevo ordenamiento.
3. En ese sentido, hubiese sido interesante problematizar un poco más al respecto, a fin de establecer los lineamientos constitucionales específicos para hacer extensiva la citada invalidez a preceptos de un ordenamiento legal diverso.
4. No obstante, por economía procesal y en aras de salvaguardar la libertad personal de los gobernados –pues las normas cuestionadas inciden en los supuestos donde es factible decretar la prisión preventiva oficiosa–, voté a favor de la propuesta modificada.

-O-

El Ministro, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- 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 una foja útil, concuerda fiel y exactamente con el original del voto concurrente formulado por el señor Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, en relación con la sentencia de nueve de julio de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 143/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta y uno de enero de dos mil veinte.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO del Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública por el que se ordena la publicación de diversas modificaciones y adiciones a las bases generales de organización y funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Instituto Federal de Defensoría Pública.

ACUERDO DEL TITULAR DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE DIVERSAS MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS BASES GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que para dar mayor certeza y fortalecer los trabajos y acciones que realizan las Secretarías Técnicas con que actualmente cuenta el Instituto, es necesario incluir en las Bases Generales de Organización y Funcionamiento las atribuciones específicas de cada una de ellas, ya que en las Bases Generales vigentes sólo se enuncian de manera general para el Secretariado Técnico.

SEGUNDO. Se estima necesario implementar nuevas modalidades de selección de ingreso a las categorías de defensor público y asesor jurídico, con la finalidad de contar con herramientas para hacer frente a las cargas de trabajo de este Instituto, que permitan realizar designaciones con mayor agilidad y atender las áreas de oportunidad que se detecten, con apego al marco jurídico aplicable y contando con criterios objetivos que justifiquen tales determinaciones.

Por otra parte, con motivo de la modificación a las Bases Generales, aprobada en sesión ordinaria de treinta de octubre de dos mil diecinueve, se identificaron artículos cuya reforma, resulta fundamental para armonizarlos con la implementación de la nueva modalidad para selección de ingreso que se propone.

TERCERO. Dentro de los cambios que se someten a consideración de la Junta Directiva en las vigentes Bases Generales, se encuentran la creación de una *Lista de personas aptas para ser designadas en los cargos de defensor público y asesor jurídico*, la cual permitirá a las personas que la integren formar parte del servicio civil de carrera, cuando por el número de plazas con que se cuente o las necesidades del servicio no se considere viable la realización de un concurso de oposición.

CUARTO. Por otra parte, se modifican los títulos relativos a la promoción a las diversas categorías del servicio civil de carrera, contenidas en los artículos 91, 92, 93 y 94, con la finalidad de homologarlos con lo dispuesto en los diversos 73 y 74 del mismo documento.

QUINTO. En sesión ordinaria del veintiocho de enero del año dos mil veinte, la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, por unanimidad determinó aprobar diversas modificaciones y adiciones de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.

En atención a las consideraciones que anteceden se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. En cumplimiento a lo ordenado por la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, en sesión ordinaria del veintiocho de enero del año dos mil veinte, publíquese el presente acuerdo en el *Diario Oficial de la Federación*.

SEGUNDO. Las modificaciones y adiciones de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública aprobadas por la Junta Directiva en sesión ordinaria del veintiocho de enero del año dos mil veinte, estarán disponibles en los siguientes vínculos electrónicos: https://www.ifdp.cjf.gob.mx/resources/documentos/2020/mod_BasesGeneralesOrganizacionFuncionamientoIFDP_28012020.pdf y www.dof.gob.mx/2020/CJF/mod_BasesGeneralesOrganizacionFuncionamientoIFDP_28012020.pdf

TRANSITORIO

ÚNICO. Las modificaciones y adiciones de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública aprobadas por la Junta Directiva en sesión ordinaria del veintiocho de enero del año dos mil veinte, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente acuerdo en el *Diario Oficial de la Federación*.

En la Ciudad de México, a 6 de febrero de 2020.- El Titular del Instituto Federal de Defensoría Pública, **Netzaí Sandoval Ballesteros**.- Rúbrica.

(R.- 492431)

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.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.5952 M.N. (dieciocho pesos con cinco mil novecientos cincuenta y dos 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 18 de febrero de 2020.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **José Elías Romero Apis Hernández**.- 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.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

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 7.3100 y 7.2300 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 18 de febrero de 2020.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

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 la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 6.96 por ciento.

Ciudad de México, a 17 de febrero de 2020.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Modelo de Operación de la casilla con urna electrónica para los Procesos Electorales Locales de Coahuila e Hidalgo 2019-2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG30/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MODELO DE OPERACIÓN DE LA CASILLA CON URNA ELECTRÓNICA PARA LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES DE COAHUILA E HIDALGO 2019-2020

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización electoral
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para instrumentar el voto electrónico en una parte de las casillas de los Procesos Electorales Locales de Coahuila e Hidalgo 2019-2020
Modelo de Operación	Modelo de operación de la casilla con urna electrónica para los Procesos Electorales Locales de Coahuila e Hidalgo 2019-2020
MDC	Mesa directiva de casilla
OPL	Organismo Público Local
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto

ANTECEDENTES

1. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución en materia político-electoral.
2. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se expidió la LGIPE.
3. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General aprobó el RE mediante el Acuerdo INE/CG661/2016.
4. El 28 de agosto de 2019, mediante Acuerdo INE/CG403/2019, el Consejo General aprobó el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal del año 2020, en el que se presupuestó realizar un ejercicio parcial vinculante de voto electrónico durante las dos elecciones locales a celebrar en los estados de Coahuila e Hidalgo en 2020, a fin de implementar tecnología que permita eliminar errores en el escrutinio y cómputo y captura de resultados, así como abonar a la oportunidad y eficiencia en la obtención de resultados, bajo los principios de certeza e integridad que rigen la función electoral.
5. El 16 de diciembre de 2019, por Acuerdo INE/CG569/2019, el Consejo General aprobó los Lineamientos para instrumentar el voto electrónico en una parte de las casillas de los Procesos Electorales Locales de Coahuila e Hidalgo 2019-2020. En el Punto de Acuerdo Segundo, entre otras cosas, se dispuso que la Comisión de Organización Electoral del Instituto conociera y sometiera a consideración del Consejo General el Modelo de Operación.
6. En sesión celebrada el 21 de enero de 2020, la Comisión de Organización Electoral del Instituto presentó el Proyecto de Acuerdo por el que se somete a consideración del Consejo General, para su

aprobación el Modelo de Operación para los Procesos Electorales Locales de Coahuila e Hidalgo 2019-2020.

CONSIDERANDOS

I. COMPETENCIA

Este Consejo General es competente para emitir el presente Acuerdo, con apoyo en de sus atribuciones normativas establecidas en los ordenamientos y preceptos siguientes:

Constitución

Artículo 41, párrafo primero y tercero, Base V, apartado B, inciso a), numerales 1, 4 y 7.

LGIPE

Artículos 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I, IV; párrafo 2, inciso j); 44, párrafo 1, inciso jj).

II. MARCO JURÍDICO

Los artículos 41, párrafo tercero; 115, párrafo primero, fracción I y 116, fracción IV, de la Constitución, disponen que la renovación de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, en los ámbitos federal y estatal, así como de los ayuntamientos se realiza mediante comicios celebrados periódicamente, en los cuales los y las ciudadanas eligen libremente a sus representantes populares. También se señala que el sufragio será universal, libre, secreto y directo.

En dicho artículo 41, Base V, se dispone que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto y los OPL, que, en el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, serán principios rectores y que el Instituto será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento.

El artículo 1, párrafos 2, 3, y 4, de la LGIPE, determina que las disposiciones de la ley son aplicables a las elecciones en el ámbito federal y local; que las Constituciones y sus respectivos ordenamientos locales se ajustarán a lo previsto en la Constitución y en la LGIPE y, que la renovación de los poderes se realizará mediante elecciones libres, auténticas, periódicas, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

El artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I y IV, de la LGIPE, establece que para los Procesos Electorales Federales y Locales corresponde al Instituto, la capacitación electoral y la ubicación de las casillas.

El artículo 35 de la LGIPE, establece que el Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección, es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.

El artículo 44, párrafo 1, inciso jj), de la LGIPE, prevé que dentro de las atribuciones del Consejo General se encuentra la de aprobar y expedir los acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución; así como, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

El artículo 73, párrafo 1, inciso b) y c) de la LGIPE, señalan que las Juntas Distritales Ejecutivas, tendrán en su ámbito territorial entre otras atribuciones, proponer al consejo distrital correspondiente el número y ubicación de las casillas que habrán de instalarse en cada una de las secciones comprendidas en su Distrito de conformidad con el artículo 256 de la misma Ley; así como capacitar a las y los ciudadanos que habrán de integrar las MDC.

El artículo 79 párrafo 1, incisos c), d) y l), de la LGIPE, dispone que los Consejos Distritales tienen, entre otras facultades, determinar el número y la ubicación de las casillas conforme al procedimiento señalado en los artículos 256 y 258 de la propia Ley: vigilar que las MDC se instalen en los términos legales; así como supervisar las actividades de las Juntas Distritales Ejecutivas durante el Proceso Electoral.

El artículo 81 de la LGIPE, establece que las MDC por mandato constitucional son los órganos electorales formados por ciudadanas y ciudadanos, facultados para recibir la votación y realizar el escrutinio y cómputo en cada una de las secciones electorales, tienen a su cargo como autoridad electoral, respetar y hacer respetar la libre emisión y efectividad del sufragio, garantizar el secreto del voto y asegurar la autenticidad del escrutinio y cómputo.

El artículo 82, párrafo 1, de la LGIPE, señala que las MDC se integrarán con un presidente, un secretario, dos escrutadores y tres suplentes generales.

El artículo 84 de la LGIPE, dispone que son atribuciones de los integrantes de las MDC instalar y clausurar la casilla en los términos de la ley antes citada; recibir la votación; efectuar el escrutinio y cómputo de la votación; permanecer en la casilla desde su instalación hasta su clausura, y las demás que les confieran esta Ley y disposiciones relativas.

El artículo 228 del RE, dispone que en los Procesos Electorales Federales y Locales, ordinarios y extraordinarios, el procedimiento aplicable para la ubicación y aprobación de casillas se realizará en términos de lo dispuesto por la LGIPE, el RE y su Anexo 8.1.

El numeral 6, de los Lineamientos establece que el Modelo de Operación observará las siguientes características generales:

a) Instalación de las casillas. Las y los funcionarios de las Mesas Directivas de Casillas deberán realizar la instalación de la urna electrónica, así como el armado de cancelas electorales y urnas respectivas;

b) Identificación del votante. Se realizará mediante la Credencial para Votar, verificando los datos en la Lista Nominal de Electores correspondiente, en términos de lo establecido en el artículo 278, párrafo 1 de la LGIPE;

c) Emisión del voto. Se realizará a través del registro directo y secreto de los votos por medio de las urnas electrónicas, mismas que generarán un testigo en papel, que será depositado en la urna plástica tradicional, o bien, en el compartimento integrado a la urna electrónica. Las urnas electrónicas permitirán a la o al elector seleccionar una opción válida conforme a las candidaturas o coaliciones registradas y aprobadas; seleccionar la opción de Voto Nulo de manera voluntaria; o bien, capturar el nombre de una Candidatura o Fórmula No Registrada.

d) Conteo de los votos. Las y los funcionarios de casilla realizarán el escrutinio y cómputo de votos, activando la función respectiva a través de las urnas electrónicas.

Estos dispositivos tendrán la capacidad de imprimir el acta de resultados que será firmada por las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla y por las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes.

La urna imprimirá copias del acta para la firma y distribución a cada una de las representaciones de los partidos políticos y las candidaturas independientes.

e) Transmisión de resultados. Las actas de resultados serán transmitidas electrónicamente en sitio, a través de canales de comunicación seguros, al órgano electoral competente.

f) Traslado de paquete electoral. El paquete electoral y la urna electrónica, serán trasladados al órgano electoral competente a través del mecanismo de recolección aprobado.

Adicionalmente, dicho Lineamiento señala que el Modelo de Operación será aprobado por el Consejo General y que contendrá, al menos, los aspectos técnicos, operativos y procedimentales que deberán observarse durante la implementación de la casilla con urna electrónica.

El numeral 26 de los Lineamientos establece que, las y los capacitadores asistentes electorales que participarán en la implementación del Modelo de Operación para el ejercicio de votación en los Procesos Electorales Locales 2019-2020, en las entidades federativas de Hidalgo y Coahuila, a través de urna electrónica, atenderán únicamente casillas con esta modalidad de votación, toda vez que tendrán que capacitar a las y los ciudadanos de forma específica sobre la operación de la casilla y el uso de la urna electrónica.

El numeral 29, de los Lineamientos dispone que la integración de las MDC se apegará a lo establecido en los artículos 82 y 254 de la LGIPE, y las funciones específicas a desarrollar por cada cargo se determinarán en el Modelo de Operación, de conformidad con el tipo de urna electrónica a utilizar.

El numeral 41, de los Lineamientos establece que al concluir la Jornada Electoral, la o el presidente de la MDC iniciará el procedimiento para la obtención de resultados de la votación en la casilla, observando lo siguiente: a) Realizará el cómputo de los votos y la impresión de las actas correspondientes, de acuerdo con el Modelo de Operación, aprobado por el Consejo General.

III. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS QUE SUSTENTAN LA DETERMINACIÓN

Este Consejo General aprobó los Lineamientos para instrumentar el voto electrónico en una parte de las casillas de los Procesos Electorales Locales de Coahuila e Hidalgo y su correspondiente cronograma para la aprobación de documentos para la implementación y operación de la urna electrónica.

Los Lineamientos establecen las bases generales para la instrumentación de la votación a través de urna electrónica y definen las actividades que realizará tanto el Instituto como los OPL de Coahuila e Hidalgo.

El Modelo de Operación establece los aspectos técnicos, operativos y procedimentales que deberán observarse para la implementación de los dispositivos electrónicos, considerando las etapas de: Preparación de la Jornada Electoral, Operación durante la Jornada Electoral y Actos Posteriores a la Jornada Electoral de los tres modelos de urna electrónica a utilizar en los Procesos Electorales Locales 2019-2020 de Coahuila e Hidalgo.

En la Preparación de la Jornada Electoral se destaca que, comprende la aprobación de los modelos de boleta electoral y los formatos de la demás documentación electoral, lo relativo a la integración de las mesas directivas de casilla, la capacitación electoral, la ubicación, aprobación y acondicionamiento de las casillas que operarán con urna electrónica, así como lo concerniente a la recolección, traslado, resguardo, configuración y verificación de las urnas electrónicas.

El Modelo de Operación que se aprueba comprende las funciones específicas a desarrollar por cada cargo de las y los integrantes de la mesa directiva de casilla que atenderán la modalidad de urna electrónica, de conformidad con el tipo de urna electrónica a utilizar. Asimismo, el esquema de distribución correspondiente para cada tipo de urna.

Por otra parte, para iniciar con los trabajos de capacitación, se propone la aprobación inmediata de secciones electorales que serán consideradas para instalar casillas con urna electrónica, considerando aquellas escuelas utilizadas en procesos electorales anteriores, donde puedan instalarse de 4 a 6 casillas en un mismo domicilio.

Asimismo, se señala que en el mes de marzo de 2020, para aprobar el listado que contenga el número y ubicación de las casillas que se instalarán en la Jornada Electoral, se aprobará un acuerdo adicional que determine las casillas que operarán con urna electrónica, de conformidad a los plazos del Plan Integral y Calendarios para los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2019-2020.

La Operación durante la Jornada Electoral dispone lo correspondiente a la instalación de las casillas con urna electrónica, el desarrollo de la votación y su escrutinio y cómputo, la integración del paquete electoral, la clausura de la casilla y remisión del expediente, lo relativo al Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, así como la transmisión de resultados electorales preliminares.

Los Actos posteriores a la Jornada Electoral comprenden la entrega-recepción del paquete electoral y de las urnas electrónicas al órgano correspondiente, así como el resguardo de los dispositivos electrónicos.

IV. MODELO DE OPERACIÓN

Para los Procesos Electorales Locales a celebrarse en 2020 en los Estados de Coahuila e Hidalgo, este Consejo General acordó que las urnas electrónicas que se utilizarán en las casillas de Coahuila serán las diseñadas por el OPL de Coahuila, y en las casillas de Hidalgo, las urnas diseñadas por el OPL de Jalisco y por el Instituto.

Las principales características de las urnas electrónicas a utilizar en Coahuila e Hidalgo quedaron detalladas en el capítulo segundo de los Lineamientos. Asimismo, se incluye el Apéndice 1 del Anexo Único que corresponde a las características y funcionalidad de los 3 modelos.

En cumplimiento al Punto de Acuerdo Segundo, del Acuerdo INE/CG569/2019, así como del numeral 6 de los Lineamientos, el Modelo de Operación tiene como propósito definir el uso de las urnas electrónicas de cada uno de los modelos a utilizar en los Procesos Electorales Locales 2019-2020, en Coahuila e Hidalgo.

Para la elaboración del Modelo de Operación se conjugaron los esfuerzos y experiencia tanto del grupo interdisciplinario que se conformó por diversas áreas del Instituto en mayo de 2019, como de los OPL de Coahuila, Jalisco e Hidalgo.

En el Modelo de Operación se establecen aspectos técnicos, operativos y procedimentales que deberán observarse en la implementación de los dispositivos electrónicos, en las etapas de:

- a. Preparación de la Jornada Electoral:
 - La aprobación de los modelos de boleta electoral y los formatos de la demás documentación electoral;
 - La integración de las MDC;
 - La capacitación electoral;
 - La ubicación, aprobación y acondicionamiento de las casillas que operarán con urna electrónica;
 - La recolección, traslado, resguardo, configuración y verificación de las urnas electrónicas, en instalaciones del Instituto.

- b. Operación durante la Jornada Electoral
 - Instalación de casillas con urna electrónica;
 - Desarrollo de la votación;
 - Cómputo de votos;
 - Integración de paquete electoral;
 - Clausura de casilla y remisión de expediente;
 - Sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral;
 - Transmisión de resultados preliminares.
- c. Actos posteriores a la Jornada Electoral
 - Entrega del paquete a órganos desconcentrados del OPL;
 - Operación de mecanismos de recolección;
 - Recepción del paquete electoral y urnas electrónicas;
 - Resguardo de urnas en instalaciones del OPL;
 - Resguardo de urnas, posterior a los cómputos municipales o distritales.

Para la instalación de casillas con urna electrónica se deberá observar el cumplimiento de los requerimientos señalados en la LGIPE, el RE y los Lineamientos, para que éstas se instalen en inmuebles que cuenten con infraestructura que permitan su adecuado funcionamiento y que se encuentren próximas a oficinas del Instituto o del OPL.

La modalidad en la emisión y recepción de votación a través de urna electrónica respeta el procedimiento de votación tradicional; así como el procedimiento para la integración de las MDC, el número de sus integrantes y sus atribuciones, por lo que, se apegará a lo establecido en los artículos 82 y 254 de la LGIPE y a lo previsto en la ECAE, para efectos de capacitación.

En el Modelo de Operación se determinan las funciones específicas que deberá desarrollar cada integrante de la MDC, atendiendo a las características de la urna electrónica; desde la instalación de la casilla hasta el traslado de los paquetes electorales que contienen los resultados, a los órganos electorales competentes.

El Modelo de Operación, prevé que se contará con una estructura de personal especializado, el cual será designado por el Consejo Distrital, a más tardar 15 días antes de la Jornada Electoral, y a petición del presidente de la MDC brindará soporte técnico a las urnas electrónicas, lo cual, permitirá dar un seguimiento puntual a la configuración de los equipos, a las diversas pruebas necesarias y a cualquier contingencia técnica que resulte antes, durante o posterior a la Jornada Electoral.

En este Modelo de Operación se optimiza la actuación de cada uno de los integrantes de las MDC, especialmente durante el desarrollo de la votación, sin contravenir las disposiciones legales y reglamentarias que sustentan dicho procedimiento.

Conforme al modelo de urna a utilizar, además de las funciones que, de manera ordinaria realizan los integrantes de la MDC, tales como identificación de la o el elector, llenado de acta de la Jornada Electoral, marcado de credencial para votar, marcado de dedo con tinta indeleble, integración y traslado de paquete electoral, el Modelo de Operación establece procedimientos específicos para el uso de cada uno de los modelos de urna electrónica.

De esta forma, durante el procedimiento de votación, del funcionamiento de las urnas electrónicas, destacan los siguientes aspectos:

Urnas electrónicas de IEC de Coahuila

- a. La verificación de sellos de caja de embalaje y extracción de urna, por parte del o la presidenta de la MDC, con ayuda de las y los escrutadores;
- b. El armado de la urna convencional, por el o la presidenta de la MDC, con ayuda de las y los escrutadores, dado que dicho modelo no cuenta con compartimiento integrado en el que se depositen los testigos de voto;

- c. La o el presidente de la MDC con apoyo de las o los escrutadores, instalarán la urna en un lugar que asegure la secrecía del voto;
- d. La urna electrónica se habilita únicamente con códigos de barras para habilitar la votación, los cuales son entregados a cada elector por el o la presidenta de la MDC. El secretario contabiliza el número de códigos recibidos;
- e. La apertura y cierre de urna, la realizará la o el presidente de la MDC;
- f. La o el presidente de la MDC inicializará el procedimiento de votación, a través del código de apertura, con lo que de manera automática se imprimirá el acta de inicio, en la cual constará que la urna no tiene registro de votación;
- g. **La o el presidente de la MDC entregará el código de votación** a la o el elector para que emita su voto en la urna electrónica; una vez que se utilice el código, éste quedará automáticamente inutilizado;
- h. La o el elector seleccionará en la pantalla de la urna la opción de su preferencia, pudiendo modificar o confirmar su selección;
- i. **Se imprimirá un testigo de voto, que el o la electora depositará en la urna convencional. El escrutador estará al pendiente de que se deposite en la urna convencional, sin intervenir en el momento de marcación e impresión del testigo de voto;**
- j. La o el presidente de la MDC cerrará la votación deslizando en la urna un código de cierre, e imprimirá el acta de resultados;
- k. La o el presidente, con las o los escrutadores de la MDC, empaquetarán y sellarán con cinta de seguridad la urna;
- l. Inutilización por parte del secretario de los códigos de votación sobrantes;
- m. Guardado por parte de primer escrutador de los códigos de votación utilizados.
- n. Integración de paquete electoral, entre otros, con los códigos de apertura y cierre de la urna; con los códigos de votación utilizados y sobrantes; así como urna electrónica.

Urnas electrónicas Jalisco,

Además de lo referido en los anteriores incisos a, c, h, k, destaca lo siguiente:

- 1. La o el presidente de la MDC mostrará a los y las representantes de partido político, y en su caso de candidaturas independientes, que el contenedor de votos se encuentra vacío;
- 2. La o el presidente de la MDC encenderá y apagará la urna oprimiendo el botón correspondiente;
- 3. La o el presidente de la MDC ingresará a través de un teclado inalámbrico el código de preinicialización, inicialización y cierre de la urna;
- 4. La o el presidente de la MDC deslizará la tarjeta de acceso a la urna;
- 5. La o el presidente de la MDC abrirá la compuerta de la impresora para imprimir el acta de inicio, en la cual constará que se encuentra vacía; el mismo procedimiento se seguirá para imprimir el acta de resultados;
- 6. **La o el presidente de la MDC digitará el código de votación a través del teclado para habilitar la urna** y le indicará al o la electora que puede acercarse a la urna para emitir su voto;
- 7. Una vez que el elector o electora confirme el sentido de su voto, se imprimirá un testigo de voto, el cual se depositará automáticamente en la urna transparente integrada a la urna electrónica;
- 8. La urna electrónica quedará inhabilitada hasta que la o el presidente de la MDC vuelva a digitar el código de votación.
- 9. Los testigos de voto quedarán resguardados dentro de la urna transparente incorporada a la urna electrónica.

Urnas electrónicas INE

Además de lo señalado en los incisos a, c, h, k, así como numerales 1, 7 y 9, de los modelos señalados con anterioridad, se distingue por lo siguiente:

- La o el presidente de la MDC encenderá la urna electrónica a través del interruptor de encendido;
- La o el presidente de la MDC abrirá el visor de votación para la impresión de las actas de inicio; colocando la llave/chip en el módulo de activación, la cual confirmará que se encuentra en ceros;
- La o el presidente de la MDC activará la urna moviendo hacia arriba el interruptor número 1; y cerrará la votación moviendo hacia arriba el interruptor número 2;
- **La o el presidente de la MDC colocará la llave/chip en el módulo de activación para habilitar la urna** y le indicará al elector o la electora que puede proceder a emitir su voto;
- La urna quedará inhabilitada hasta que se introduzca de nuevo la llave/chip en el módulo de activación;
- La o el presidente de la MDC abrirá el visor de votación para la impresión de las actas de resultados.

De acuerdo al Modelo de Operación, las y los funcionarios de casilla no realizan tareas de escrutinio y cómputo de votos; en su lugar, el dispositivo realizará esta tarea automáticamente e imprimirá el resultado de la elección, el cuál quedará registrado en la memoria de la urna electrónica y podrá ser consultado ante un posible recuento de votos.

Respecto al resguardo de las urnas electrónicas que serán utilizadas en Coahuila e Hidalgo, el Modelo de Operación establece que después de la configuración, preparación y pruebas de verificación de los distintos componentes de las urnas electrónicas, éstas serán resguardadas en las bodegas electorales de los Consejos Distritales del Instituto, para su posterior entrega a las y los presidentes de las MDC. Una vez que clausurada la casilla y publicados los resultados de la elección en el domicilio en el que se encuentre la casilla, las urnas electrónicas se trasladarán a los órganos desconcentrados del OPL correspondiente, junto con el paquete y los materiales electorales, para su resguardo hasta la conclusión del plazo legal para la interposición de los medios de impugnación y, en su caso, hasta que se hubiere resuelto el último de ellos.

Finalmente, cabe señalar que, la emisión de las bases generales para homologar los cómputos distritales y municipales de las casillas con urna electrónica en los PEL 2019-2020, se hará conforme a lo señalado en el Acuerdo INE/CG569/2019.

En ese contexto, se estima que el Modelo de Operación que aprueba este Consejo General contempla los aspectos técnicos, operativos y procedimentales necesarios para dotar de certeza y legalidad el ejercicio parcial vinculante para la implementación del voto electrónico durante las dos elecciones a celebrar en los Estados de Coahuila e Hidalgo en 2020, dado que se implementará tecnología que permitirá eliminar errores en el escrutinio y cómputo y captura de resultados, así como abonar a la oportunidad y eficiencia en la obtención de resultados, bajo los principios de certeza e integridad, por lo que resulta procedente su aprobación.

Por lo antes expuesto, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Modelo de Operación de la casilla con urna electrónica para los Procesos Electorales Locales de Coahuila e Hidalgo 2019-2020, el cual se integra como Anexo Único y forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la DEOE hacer de conocimiento el presente Acuerdo y su Modelo de Operación a las Juntas Ejecutivas y Consejos, Locales y Distritales del Instituto en Coahuila e Hidalgo, para que lleven a cabo las acciones necesarias para su implementación y debida operación.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que de manera expedita comunique el presente Acuerdo a los órganos superiores de dirección de los OPL de las entidades en las que se aplicará el Modelo de Operación.

CUARTO. Se instruye a la DEOE para que, al término del Proceso Electoral Local 2019-2020 lleve a cabo una evaluación del funcionamiento del Modelo de Operación, con insumos de los Consejos y Juntas Locales y Distritales del Instituto, así como de los OPL de los estados de Coahuila e Hidalgo, a fin de analizar los resultados de su implementación y realizar las adecuaciones necesarias para las subsecuentes elecciones.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo Único en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Gaceta y Norma INE.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por parte de este Consejo General.

TRANSITORIO

ÚNICO. La emisión de las bases generales para homologar los cómputos distritales y municipales de las casillas con urna electrónica en los PEL 2019-2020, se hará conforme a lo señalado en el Acuerdo INE/CG569/2019.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 22 de enero de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

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



Modelo de Operación de la casilla con urna electrónica para los Procesos Electorales Locales de Coahuila e Hidalgo

2019-2020

Enero de 2020

Contenido

Introducción

1. Preparación

1.1 Inicio del Proceso Electoral

1.2 Aprobación de los modelos de boleta electoral y los formatos de la demás documentación electoral

1.3 La integración de las MDC y Capacitación Electoral

1.4. Casillas Electorales

1.4.1 Ubicación

1.4.2 Aprobación de casillas que operarán con urna electrónica

1.4.3 Equipamiento y acondicionamiento de casillas

1.5 Planeación y aprobación de los mecanismos de recolección para el traslado de los paquetes electorales de las casillas con urna electrónica

1.6 Recepción y resguardo de urnas electrónicas en las bodegas electorales

1.7 Entrega, preparación y configuración de las urnas electrónicas

1.7.1 Apoyo técnico para el soporte de las urnas electrónicas

1.7.2 Configuración de los equipos en instalaciones del INE

1.7.3 Pruebas de verificación

1.8 Actos de preparación definitiva de las urnas electrónicas

1.9 Distribución y entrega de materiales, documentación y urna electrónica a los PMDC

2. Operación durante la Jornada Electoral

2.1 Instalación de la casilla con urna electrónica

2.2 Desarrollo de la Votación

2.3 Escrutinio y Cómputo en la casilla

2.4 Integración del paquete electoral

2.5 Clausura de la casilla y remisión del expediente

2.6 Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral

2.7 Transmisión del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

3. Actos posteriores de la Jornada Electoral

3.1 Operación de los mecanismos de recolección y entrega del paquete electoral y la urna electrónica a los órganos competentes del OPL

3.2 Recepción de paquetes electorales y urnas electrónicas en los órganos competentes del OPL

3.3 Resguardo de las urnas en las instalaciones del OPL

3.4 Cómputos Distritales y Municipales para las casillas con urna electrónica

3.5 Resguardo de urnas electrónicas, posterior a los cómputos distritales y municipales

Anexo 1 - Descripción de las urnas electrónicas

Anexo 2 – Guías de funcionamiento de urnas electrónicas. Modelos Coahuila, Jalisco e INE

Glosario de términos

ARE	Área/s de Responsabilidad Electoral
CAE	Capacitador/a Asistente Electoral
CRYT	Centro de Recepción y Traslado
COTSPEL	Comisión Temporal para el Seguimiento de los Procesos Electorales Locales
COE	Comisión de Organización Electoral
DAT	Dispositivo de Apoyo para el Traslado de Funcionarios de Mesa Directivas de Casilla
DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
ECAE	Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral
FMDC	Funcionario/a de Mesa Directiva de Casilla
INE	Instituto Nacional Electoral
JDE	Junta/s Distrital/es Ejecutiva/s
JLE	Junta/s Local/es Ejecutiva/s
LGIPe	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
MDC	Mesa/s Directiva/s de Casilla
OPL	Organismo Público Local
PEL	Proceso/s Electoral/es Local/es
PMDC	Presidente/a de Mesa Directiva de Casilla
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
PTO	Proceso Técnico Operativo
RE	Reglamento de Elecciones
SE	Supervisor/a Electoral
SIJE	Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral
UNICOM	Unidad Técnica de Servicios de Informática
VOE	Vocal/es de Organización Electoral
VCEYEC	Vocal/es de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Introducción

El 16 de diciembre de 2019, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), mediante el acuerdo INE/CG569/2019, aprobó en sesión extraordinaria, los *Lineamientos para instrumentar el voto electrónico en una parte de las casillas que se instalarán para los Procesos Electorales Locales de Coahuila e Hidalgo 2019-2020* (Lineamientos), así como el *Cronograma para la aprobación de documentos por parte del Consejo General del INE para la implementación y operación de la urna electrónica* (Cronograma).

En dicho Acuerdo se expresó que, para vislumbrar el uso generalizado de votación electrónica en el país, resulta indispensable su implementación paulatina. Por ello, el uso de urnas electrónicas en los Procesos Electorales Locales (PEL) de Coahuila e Hidalgo 2019-2020 puede contribuir al desarrollo democrático, a través de la aplicación de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones que eficiente diversos procesos electorales, como la emisión del voto, reducir la documentación electoral y hacer los resultados el día de la Jornada Electoral más precisos.

En el mismo sentido, se argumentó que el uso de urnas electrónicas permitirá la optimización de los tiempos en diversas etapas de la Jornada Electoral, como son la preparación y llenado de actas, o la transmisión y difusión de los resultados electorales preliminares, por citar un par de ejemplos. Lo anterior permitirá transmitir la información de la manera más inmediata posible, con todos los mecanismos de seguridad necesarios para garantizar la confiabilidad en la transmisión y publicación oportuna de los resultados.

En cumplimiento al segundo punto del Acuerdo mencionado, así como del numeral 6 de los Lineamientos y el Cronograma antes referidos, el presente documento tiene como propósito definir el modelo operativo para el uso de los tres modelos de urna electrónica que se utilizarán para los PEL 2019-2020 en Coahuila e Hidalgo (Anexo 1).

En ese sentido, el modelo de operación establece los aspectos técnicos, operativos y procedimentales que deberán observarse para la implementación de los dispositivos electrónicos en las casillas seleccionadas con urna electrónica, considerando las etapas de:

- Preparación de la Jornada Electoral, que comprende la aprobación de los modelos de boleta electoral y los formatos de la demás documentación electoral, lo relativo a la integración de las mesas directivas de casilla (MDC), la capacitación electoral, la ubicación, aprobación y acondicionamiento de las casillas que operarán con urna electrónica, así como lo concerniente a la recolección, traslado, resguardo, configuración y verificación de las urnas electrónicas.
- Operación durante la Jornada Electoral, que dispone lo correspondiente a la instalación de las casillas con urna electrónica, el desarrollo de la votación y cómputo, la integración del paquete electoral, la clausura de la casilla y remisión del expediente, lo relativo al Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), así como la transmisión de resultados electorales preliminares.
- Actos posteriores a la Jornada Electoral, que comprenden la entrega - recepción del paquete electoral y de las urnas electrónicas al órgano correspondiente, así como el resguardo de los dispositivos electrónicos.

Los aspectos técnicos para la operación y configuración de las urnas electrónicas para la capacitación y para la Jornada Electoral, se plasmarán en el plan de seguridad y el plan de verificación. Las actividades a seguir en caso de alguna contingencia el día de la Jornada Electoral se detallarán en el plan de continuidad, los tres planes antes mencionados, se presentarán para su aprobación ante el Consejo General del INE, posterior a la aprobación del presente modelo de operación.

Cabe señalar que desde hace varios años la urna electrónica en los Organismos Públicos Locales (OPL) de diversos estados se ha implementado con carácter vinculante en elecciones constitucionales, así como en diversos mecanismos de participación ciudadana y ejercicios democráticos, en donde ha quedado de manifiesto su eficiencia y eficacia, tales son los casos de Coahuila y Jalisco.

Es así que, para la construcción del modelo de operación se conjugaron los esfuerzos y experiencia tanto del INE como de los OPL de Coahuila, Jalisco e Hidalgo y, de la misma manera, para su adecuada ejecución se requerirá del trabajo conjunto y coordinado entre dichos órganos electorales nacional y locales, a través de sus distintas áreas ejecutivas y técnicas involucradas.

1. Preparación

1.1 Inicio del Proceso Electoral

El PEL inicia con la sesión que celebran los OPL, en el caso de la entidad de Coahuila la sesión se celebró el 1 de enero de 2020 y en Hidalgo, el 15 de diciembre de 2019.

1.2 Aprobación de los modelos de boleta electoral y los formatos de la demás documentación electoral

Para las casillas en las que se instalará la urna electrónica en el PEL 2019-2020, el INE enviará a los OPL de Coahuila e Hidalgo, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir del día siguiente de su aprobación por la COTSP, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL), el diseño y especificaciones técnicas de las boletas electorales, los testigos del voto, actas de inicio y las actas de resultados, así como eventuales ajustes para otro tipo de documentación que será utilizada durante la Jornada Electoral, para su aprobación por los consejos generales respectivos;

Dichos diseños y especificaciones técnicas serán sometidos a aprobación de la COTSP en su sesión extraordinaria del 30 de enero del 2020.

1.3 La integración de las MDC y Capacitación Electoral

Para la implementación del ejercicio parcial vinculante de voto electrónico en el marco de los PEL de Coahuila e Hidalgo, la integración de las MDC se apegará a lo establecido en los artículos 82 y 254 de la LGIPE y a lo estipulado en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAE) 2019-2020, atendiendo las particularidades establecidas en la Adenda a la ECAE 2019-2020.

Las funciones específicas a desarrollar por cada cargo de las y los integrantes de la MDC que atenderán la modalidad de urna electrónica, se determinarán en el presente documento en el Capítulo 2, Apartados 2.1 al 2.5, de conformidad con el tipo de urna electrónica a utilizar.

Las y los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE) que participen en la implementación de la urna electrónica estarán adscritos a una sola Área de Responsabilidad Electoral (ARE), en virtud de que atenderán únicamente casillas que se encuentren bajo esta modalidad de votación, toda vez que dichas figuras, junto con sus respectivos Supervisores Electorales (SE), serán capacitadas específicamente sobre esta forma de votación en el taller para SE y CAE en la segunda etapa y de esta manera, los CAE y SE podrán brindar la capacitación adecuada a las y los ciudadanos de forma particular sobre el uso del modelo de urna electrónica que les corresponderá utilizar, con los materiales que para tal efecto elabore la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEYC) en coordinación con los OPL.

Para tales efectos, será necesario contar al menos con el 20 por ciento del total de urnas electrónicas requeridas, para las tareas de capacitación de las y los SE y CAE, así como para la verificación de funcionamiento y el desarrollo de los simulacros en la segunda etapa de capacitación, dichas urnas electrónicas serán adicionales a las que se utilicen durante la Jornada Electoral.

La capacitación de las y los funcionarios que integren las MDC de urna electrónica se llevará a cabo de conformidad con las líneas establecidas en la ECAE 2019-2020, utilizando materiales didácticos en los que se describan las actividades particulares a realizar según el modelo de urna electrónica.

La capacitación específica para el uso de la urna electrónica se llevará a cabo en el periodo previsto para la segunda etapa de capacitación en la ECAE 2019-2020. Para la capacitación electoral de las y los FMDC que utilizarán urnas electrónicas, se realizarán cursos de capacitación en modalidad grupal. Sólo en casos de fuerza mayor, previa justificación y autorización de la o el VCEYC de la JDE que corresponda, podrá impartirse capacitación individual, de preferencia en las instalaciones de la junta distrital o en una oficina municipal.

Las y los funcionarios designados deberán **asistir a por lo menos un simulacro de la Jornada Electoral**, por lo cual se deberá favorecer la realización de simulacros de manera conjunta con la capacitación, y deberá contar con el tipo de urnas electrónicas que se vayan a utilizar en las casillas en que las y los asistentes vayan a participar el día de la Jornada Electoral.

1.4. Casillas Electorales

1.4.1 Ubicación

En el mes de enero de 2020, la Junta Local Ejecutiva (JLE) en coordinación con las juntas distritales ejecutivas (JDE) del INE, realizarán la propuesta de una lista con secciones donde se podrían instalar casillas que operarán con urna electrónica.

Del 23 al 27 de enero del presente año, las JDE recorrerán las secciones propuestas, con acompañamiento de las y los consejeros distritales, funcionarios de la JLE, así como funcionarios de los OPL, quienes podrán emitir opinión para que sea analizada por las JDE.

El 28 de enero de 2020, las JDE aprobarán la propuesta de listado de secciones en las cuales se instalarán casillas con urna electrónica que será presentada al Consejo Distrital, a más tardar el 29 de enero de 2020.

La JLE remitirá a la DECEYEC y a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), la propuesta de las secciones aprobada por las JDE, el mismo día que se hayan aprobado. A más tardar el día 29 de enero, ambas Direcciones Ejecutivas comunicarán de manera conjunta su opinión.

Del 29 de enero al 3 de febrero de 2020, los consejos distritales revisarán las secciones propuestas, para que, en sesión extraordinaria a más tardar el 6 de febrero, aprueben el listado definitivo de secciones.

En la elaboración de la propuesta se consideran aquellas secciones que, además de cumplir con los criterios para la selección de casillas, descritos en el Título III, Capítulo Primero de los Lineamientos, cumplan con lo siguiente:

- Que en un mismo inmueble puedan instalarse de 4 a 6 casillas;
- Que contengan al menos dos escuelas disponibles con la infraestructura requerida;
- Que en la asignación de la ubicación de casillas se dé preferencia a las escuelas, de entre los inmuebles utilizados en procesos electorales anteriores;
- Para Coahuila, las secciones que propongan las JDE deberán abarcar diez distritos locales;
- Las JDE, deberán garantizar que las secciones propuestas se ubiquen en entornos geográficos, sociales y culturales distintos.

Las casillas que se propongan en las secciones estarán bajo la responsabilidad de cada CAE y conformarán un ARE completa.

Los recorridos, la presentación a los Consejos Distritales del listado de lugares propuestos para ubicar casillas, y las visitas de examinación, se realizarán conforme a los plazos del Plan Integral y Calendarios para los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2019-2020, así como a lo previsto en el Convenio de Colaboración signado con el OPL correspondiente y sus correspondientes anexos.

1.4.2 Aprobación de casillas que operarán con urna electrónica

Los consejos distritales del INE, de conformidad con lo señalado en el Artículo 255 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGPE) y en el Título III, Capítulo Primero, de los Lineamientos, realizarán:

- En acompañamiento de las y los funcionarios del OPL correspondiente, deberán verificar durante las visitas de examinación que realicen a los domicilios propuestos por las JDE donde se instalarán casillas con urnas electrónicas, que sean espacios adecuados, con suministro de energía, que garanticen los espacios suficientes para su instalación y el desarrollo de la votación.
- En la sesión que celebren en el mes de marzo de 2020, para aprobar el listado que contenga el número y ubicación de las casillas que se instalarán en la Jornada Electoral, se aprobará un acuerdo adicional que determine las casillas que operarán con urna electrónica, las ARE a que pertenecerán, así como la o el CAE que dará atención a las mismas; en dicho acuerdo incluirán como parte de la motivación el Acuerdo del Consejo General INE/CG569/2019.
- Las JDE con apoyo de las y los CAE, serán los responsables de verificar que los inmuebles aprobados para la instalación de casillas donde se implemente urna electrónica, cumplan al día de la Jornada Electoral, con las características, infraestructura y condiciones necesarias.

La JLE invitará al OPL a presenciar las sesiones de los consejos distritales del INE en las cuales se aprobarán las listas con el número y ubicación de casillas donde se implementará el uso de la urna electrónica.

1.4.3 Equipamiento y acondicionamiento de casillas

La JDE deberá considerar, de manera adicional al equipamiento habitual de casilla, lo siguiente:

- a) Un tablón para colocar la urna electrónica, adecuado tanto en tamaño y estabilidad como en soporte de peso para los equipos que serán utilizados.

- b) Extensión eléctrica de uso rudo de aproximadamente 30 mts,
- c) En su caso, adaptadores eléctricos de clavijas con tierra física, y
- d) Cinta americana (gris) para uso rudo.

Para la conexión de las urnas electrónicas al suministro eléctrico, los diversos cables que se utilicen, incluida la extensión eléctrica, no deberán obstaculizar el tránsito de los electores, para ello se fijarán al suelo y cubrirán con la cinta americana para uso rudo, procurando que se coloquen a la periferia, o en los ángulos entre el piso y la pared del local.

Se debe tener en cuenta que, los tres modelos de urnas electrónicas estarán conectadas en todo momento al suministro de corriente eléctrica, y que la batería que contiene cada modelo entra en función en caso de corte de corriente eléctrica, para garantizar la continuidad en la recepción de la votación.

A partir de los recorridos, y hasta el día previo a la Jornada Electoral, el personal de las JDE, así como las y los CAE, deberán revisar la funcionalidad de las tomas de corriente para asegurar el suministro de energía eléctrica. De ser necesario, las JDE gestionarán la visita de personal de la CFE para que revisen, durante la semana previa a la Jornada Electoral, que el voltaje de las tomas de corriente sean las adecuadas para el funcionamiento de los equipos.

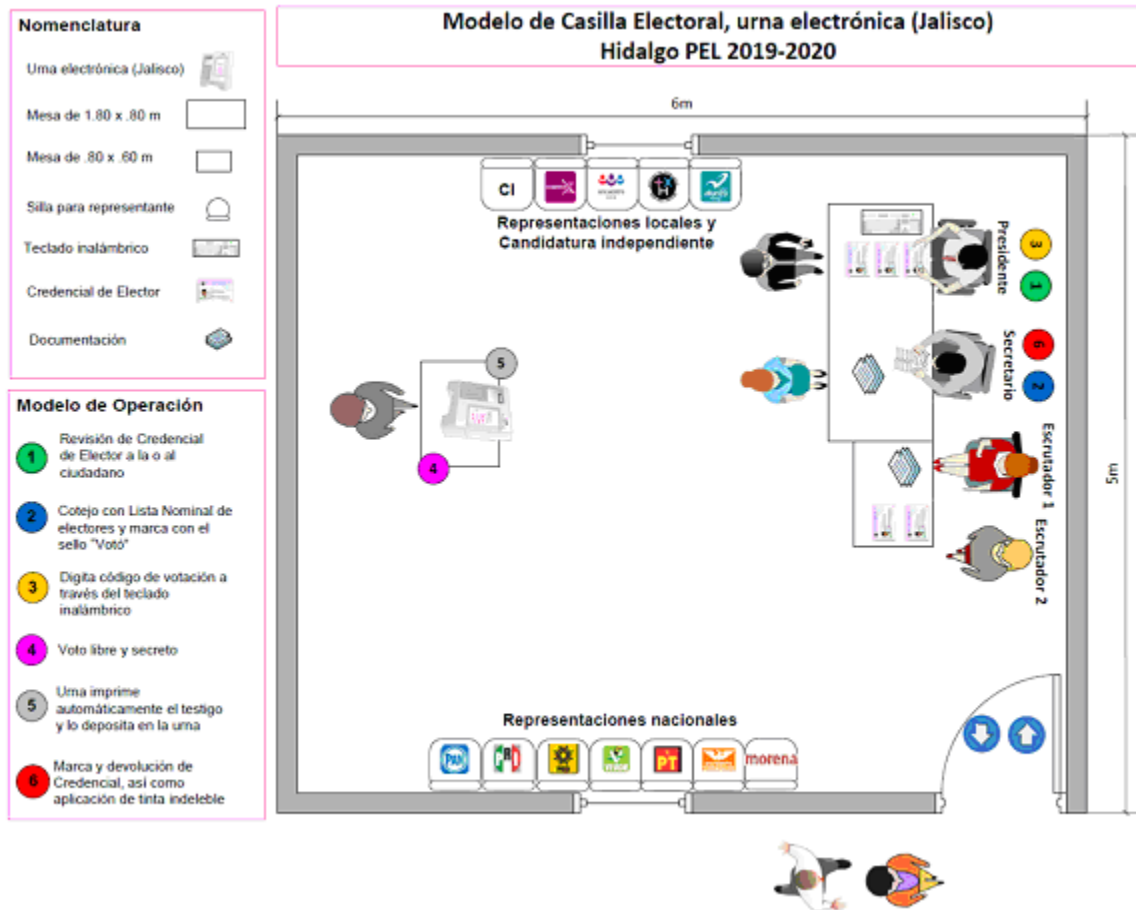
Asimismo, para el acomodo del mobiliario y asistentes al interior del domicilio donde se establezcan casillas electorales con urnas electrónicas, se atenderá lo siguiente:

- Los equipos deben colocarse con la pantalla viendo hacia una pared, evitando que cualquier persona, quede en una posición y distancia que permita ver la pantalla. Asimismo, se deberá verificar que no existan superficies reflejantes que pudieran permitir observar el reflejo de la pantalla. También se deberá verificar que no existan dispositivos de video, como por ejemplo cámaras de seguridad, orientadas hacia las pantallas de las urnas.
- Considerar que, la distancia del cable que habilita la votación en la urna electrónica del INE contemple 6 metros, entre la mesa donde estará la o el Presidente de Mesa Directiva de Casilla (PMDC) y el lugar donde se coloque el equipo.
- Para las casillas que se instalen en Coahuila, deberá considerarse el espacio para colocar la urna en donde se depositarán los testigos de los votos.
- Los esquemas de distribución física, para cada uno de los tres modelos de urna electrónica, es el siguiente:

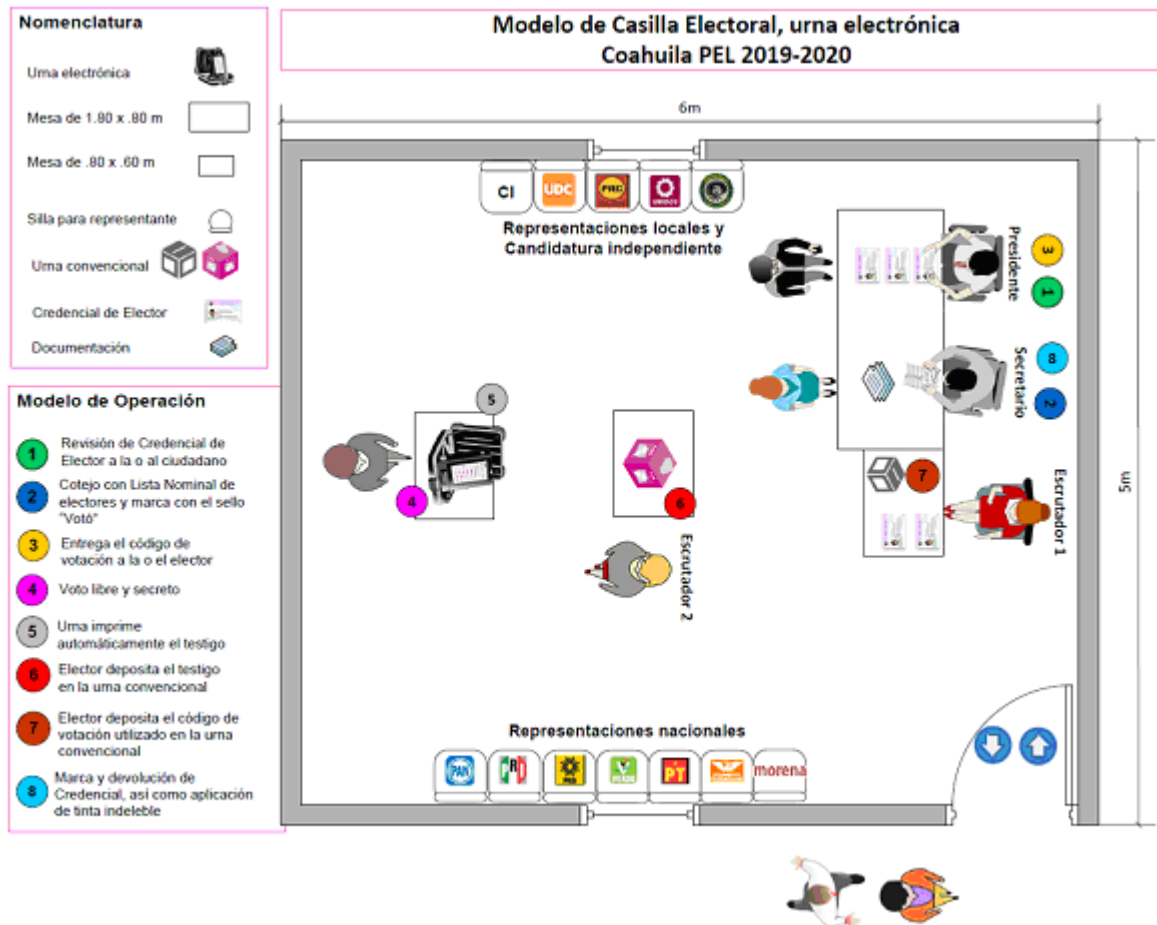
Esquema 1

Proceso Electoral Local 2019-2020

HIDALGO: Esquema de distribución de espacios al interior de los domicilios donde se instalen las casillas electorales con urnas electrónicas del modelo del OPL de Jalisco



Esquema 3
Proceso Electoral Local 2019-2020
COAHUILA: Esquema de distribución de espacios al interior de los domicilios donde se instalen las casillas electorales con urnas electrónicas



Las JLE en coordinación con las JDE realizarán ejercicios para probar el funcionamiento de los esquemas de distribución de espacios al interior de los domicilios donde se instalen casillas con urna electrónica, en estos ejercicios participarán los VOE y VCEYEC.

Derivado de los resultados, se podrían realizar ajustes a los esquemas, mismos que se harán del conocimiento a la Comisión Temporal para el Seguimiento de los Procesos Electorales Locales (COTSPLE) 2019-2020.

1.5 Planeación y aprobación de los mecanismos de recolección para el traslado de los paquetes electorales de las casillas con urna electrónica

En la tabla siguiente se describirá el procedimiento aplicado a la planeación y aprobación de los mecanismos de recolección que se implementarán en las casillas que operarán con urna electrónica en Coahuila e Hidalgo al término la Jornada Electoral.

Modelo urna electrónica	
1.	El análisis de viabilidad, aprobación, ejecución y seguimiento de los mecanismos de recolección de los paquetes electorales y de las urnas electrónicas estará a cargo del INE, a través de sus juntas ejecutivas y consejos distritales.
2.	La planeación de los mecanismos de recolección se hará atendiendo el traslado y la entrega del paquete electoral y de la urna electrónica con la mayor oportunidad en los órganos correspondientes de los OPL.
3.	Las JDE elaborarán los estudios de factibilidad de los mecanismos de recolección conforme a las especificaciones previstas en el artículo 330, numeral 3, y del Anexo 12 del RE.
4.	La aprobación de los mecanismos de recolección se llevará a cabo atendiendo lo establecido en el

artículo 332 del RE.

1.6 Recepción y resguardo de urnas electrónicas en las bodegas electorales

a) En instalaciones del INE

Desde de la configuración, preparación y pruebas de verificación de los distintos componentes de las urnas electrónicas, su recepción, depósito y salvaguarda se realizará en las bodegas electorales de los consejos distritales del INE, a más tardar en el mes de mayo, observando que los presidentes de los respectivos consejos coordinen los protocolos de seguridad y procedimientos de apertura y cierre de la bodega electoral de acuerdo con lo establecido en los artículos 168, 171 al 174 y Anexo 5, apartado relativo a Bodegas Electorales y su correspondiente Formato 1 del Reglamento de Elecciones (RE). Asimismo, la entrega de las urnas a las y los PMDC se realizará dentro de los plazos legales regulados a través del artículo 269, numeral 1 de la LGIPE.

Adicionalmente, las juntas locales ejecutivas llevarán a cabo las gestiones correspondientes para asegurar que las bodegas se encuentren debidamente resguardadas, a quienes se designen para ese efecto llevarán el control respectivo.

Cabe señalar que, el resguardo de la documentación y los materiales electorales será en las bodegas de los correspondientes órganos desconcentrados del OPL, atendiendo los mismos protocolos de seguridad señalados en los artículos del RE.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo Tercero, numeral 20 de los Lineamientos, es atribución de los consejos distritales del INE, realizar en sesión extraordinaria que se celebrará a más tardar 15 días antes de la Jornada Electoral, para la validación de la configuración de los equipos de votación electrónica y comprobando que éstos se encuentran vacíos, en presencia de las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes, en coordinación con los OPL.

Para garantizar el adecuado manejo y conservación de las urnas electrónicas, los OPL de Coahuila y Jalisco, quienes son propietarios del conocimiento de los dispositivos, deberán informar por escrito al INE, las condiciones bajo las cuales éstas deben ser resguardadas para conservar su integridad para su operación.

Durante el resguardo de la urna electrónica en las bodegas los consejos distritales del INE, se establecerá plena coordinación entre los órganos competentes del INE y los OPL, en la que asumirán los compromisos acordados, a través del instrumento jurídico que forme parte integral de los convenios generales de coordinación y colaboración, firmados por ambas instancias.

Entre las principales tareas de coordinación son las siguientes, las cuales quedarán establecidas en el respectivo convenio: documentación y materiales, ubicación de casillas con urna electrónica, configuración, traslado y resguardo de las urnas, equipamiento de las casillas, transmisión de resultados, capacitación, asesoría y soporte técnico, atención a los planes de verificación, continuidad y seguridad.

a) Acondicionamiento

Para determinar los espacios que se deberán requerir dentro de las bodegas electorales, se considerará el número de urnas electrónicas que serán destinadas para cada distrito electoral, así como sus dimensiones.

En su caso, se deberá acondicionar y ampliar espacios en las bodegas electorales, sólo en los casos que no cuenten con los espacios suficientes, así como destinar recursos financieros, para realizar esta actividad.

En cumplimiento al artículo 167, numeral 1 del RE, los presidentes de los consejos distritales del INE y de los órganos competentes de los OPL en la sesión que celebren en el mes de marzo del año de la elección, cuando informen a sus respectivos consejos las condiciones de equipamiento de las bodegas electorales, mecanismos de operación y medidas de seguridad, deberán informar sobre los espacios físicos destinados al interior de sus bodegas electorales para la colocación y el resguardo de las urnas electrónicas.

Es importante considerar que, para la ubicación de las bodegas electorales de los consejos distritales del INE, los mecanismos de seguridad que se implementarán para el resguardo de las urnas electrónicas, serán los mismos que se aplican para el resguardo de la documentación y los materiales electorales, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del RE.

Es importante considerar un número determinado de anaqueles y tarimas para la ubicación de las urnas electrónicas, de acuerdo con el número de las casillas seleccionadas para la aplicación del ejercicio del voto electrónico.

1.7 Entrega, preparación y configuración de las urnas electrónicas

1.7.1 Apoyo técnico para el soporte de las urnas electrónicas

A más tardar 15 días antes de la jornada electoral, los consejos distritales a propuesta de las juntas distritales correspondientes, designarán personal especializado para brindar seguimiento y soporte técnico a la configuración de las urnas electrónicas y las pruebas necesarias en preparación para su utilización en la JE.

En caso de contingencia durante la JE, la Presidencia de la Mesa Directiva de casilla podrá solicitar, preferentemente por medio del CAE asignado a la casilla, el apoyo del personal técnico especializado para atender la contingencia, en los términos que establezca el Plan de Continuidad que aprobará el Consejo General.

1.7.2 Configuración de los equipos en instalaciones del INE

Una vez que se cuente con la configuración final de la urna electrónica, se realizará la configuración de los equipos, de acuerdo con el procedimiento que de manera conjunta se determine por parte del OPL, el INE y, en su caso, por la Institución responsable del desarrollo de la urna electrónica, con la finalidad de verificar su integridad. Tanto el procedimiento como la fecha de ejecución de esta actividad formarán parte del Plan de Verificación, que de acuerdo al cronograma de los lineamientos aprobados por Consejo General, dicho plan de verificación se aprobará en el mes de febrero de 2020.

1.7.3 Pruebas de verificación

Para realizar las pruebas de verificación de las urnas electrónicas es necesario considerar las siguientes fases, que estarán contenidas en el plan de verificación:

1. Entrega de versión final de urna electrónica
2. Validación de la urna electrónica
3. Atención de hallazgos identificados
4. Validación de integridad

Diagrama 1

Ruta a seguir para las pruebas de verificación



• Entrega de versión final de urna electrónica

Con el objetivo de contar con una versión estable y/o final de la urna electrónica (sistema operativo y sistema de votación) es necesario que la DEOE, el OPL de Jalisco y el OPL de Coahuila entreguen al área correspondiente del INE dicha versión final, configurada con los últimos controles de seguridad disponibles de acuerdo con su versión.

Como parte de la documentación necesaria para llevar a cabo la revisión se deberá formalizar con el INE, que se ha validado el correcto funcionamiento de la urna electrónica, para ello, deberá especificarse en la documentación el código de integridad (sha256) de los archivos de configuración y del sistema de votación de

la urna electrónica e integrar la documentación que se especifique en el **plan de verificación**, misma que es necesaria para realizar las revisiones.

La versión para capacitación de la urna electrónica y la documentación correspondiente, deberá estar lista a más tardar el 31 de marzo del 2020.

- **Verificación de la urna electrónica**

El INE a través de la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) realizará revisiones para identificar posibles riesgos informáticos en la urna electrónica, a partir de la recepción de la primera versión y la documentación que se señale en el **plan de verificación**, una vez terminadas las revisiones correspondientes, emitirá las recomendaciones para su optimización, mismas que se harán del conocimiento del Consejo General del INE a través de la COTSPOL 2019-2020.

- **Atención de hallazgos identificados en las urnas electrónicas**

Previo a la distribución de las urnas electrónicas DEOE, OPL de Jalisco y/o OPL de Coahuila deberán aplicar las recomendaciones y/o configuraciones emitidas por la UNICOM, así como también validar que dicha implementación no afecte o limite el correcto funcionamiento de la urna electrónica.

Una vez concluidas las actividades de configuración y verificación correspondientes se deberá atender lo señalado en el punto *"1.6 Recepción y resguardo de urnas electrónicas en las bodegas electorales"* del presente documento.

- **Validación de integridad**

El OPL que desarrolló la urna electrónica, deberá designar personal para ejecutar los procedimientos que permitan garantizar que los módulos y componentes verificados son los que serán utilizados durante la operación de las urnas electrónicas.

Una vez ejecutados los procedimientos, la evidencia deberá ser proporcionada a la UNICOM para posteriores tareas de revisión.

1.8 Actos de preparación definitiva de las urnas electrónicas

En la sesión extraordinaria de los consejos distritales del INE que se celebre a más tardar 15 días antes de la Jornada Electoral se llevará a cabo un procedimiento de validación de la configuración y preparación definitiva de los equipos de votación electrónica, así como de colocación de las medidas de protección en dichos dispositivos y su respectivo resguardo.

De igual forma se preverá en dicha sesión la realización de una demostración del funcionamiento de las urnas electrónicas que serán utilizadas en la Jornada Electoral y, en el caso de Coahuila, el protocolo para la preparación de los códigos de apertura, votación y cierre que serán entregados al PMDC para la operación de la urna electrónica.

Los detalles del procedimiento descrito en los dos párrafos anteriores, que habrán de seguir los consejos distritales del INE en la referida sesión extraordinaria, serán incluidos en el Plan de Verificación de las urnas electrónicas que será sometido a aprobación del Consejo General en febrero de 2020.

1.9 Distribución y entrega de materiales, documentación y urna electrónica a los PMDC

Procedimiento para la distribución	
1.	Las JLE del INE junto con el Órgano Superior de Dirección del OPL, al menos 15 días previos al inicio de los trabajos correspondientes, realizarán reuniones de coordinación con el propósito de determinar la logística para la entrega de la documentación, material electoral y urna electrónica a las y los PMDC.
2.	A más tardar la semana previa al inicio de la entrega de la documentación, material electoral y urna electrónica a las y los PMDC, las y los vocales de Organización Electoral (VOE) de las JDE elaborarán el programa de entrega y celebrarán reuniones de coordinación con el personal involucrado en dicha actividad; en la elaboración de dicho programa, se privilegiará que la entrega se realice, en la medida de lo posible, en la fecha más cercana al desarrollo de la Jornada Electoral, pero dentro del plazo legal establecido (dentro de los cinco días previos al anterior de la elección).
3.	Las y los CAE deberán elaborar, con la debida anticipación, una ruta de traslado para la entrega de la documentación, material electoral y urna electrónica a las y los PMDC que les corresponda. La ruta iniciará, preferentemente, en el domicilio de la bodega donde se resguarden la documentación y materiales electorales, para, posteriormente, trasladarse al domicilio de la bodega donde se resguarden las urnas electrónicas y, concluir en el domicilio del funcionario donde se efectuará la entrega

correspondiente.	
4.	Las y los CAE entregarán la documentación, material electoral y urna electrónica a cada PMDC en el domicilio que de manera previa se acuerde, dentro del plazo legal establecido. Además, deberán confirmar, con la debida anticipación, con las y los PMDC el lugar de la entrega de la documentación, material electoral y urna electrónica.
5.	Las y los CAE deberán verificar, de manera previa, que los vehículos autorizados y asignados por el órgano correspondiente del OPL, en los que transportarán la documentación, material electoral y urnas electrónicas, se encuentran en condiciones óptimas para el desarrollo de la actividad; con el propósito de evitar un posible deterioro o daño, deberán acomodarlo de manera adecuada dentro de dicho vehículo, para lo cual deberán tomar las medidas necesarias para el cuidado de la urna electrónica.
6.	Durante el traslado de las y los CAE para efectuar la entrega de la documentación, material electoral y urna electrónica a las y los PMDC, se procurará sean custodiados por personal de seguridad, para lo cual, los presidentes de los Consejos Distritales del INE, deberán realizar las gestiones correspondientes ante alguna de las autoridades de seguridad pública (federal, estatal o municipal), con el fin de que brinden el apoyo respectivo.
7.	Para realizar la entrega, las y los CAE, deberán considerar los siguientes aspectos: - Será de forma personal y se solicitará a las o los PMDC, un documento oficial que los identifique. En caso de no contar con un documento oficial, se solicitará una identificación con foto, más su nombramiento. - Explicar brevemente a la o el PMDC, la forma de entrega de la documentación, material electoral y urna electrónica. - Contra el recibo detallado, proceder a la entrega de la documentación, material electoral y urna electrónica al PMDC correspondiente; durante la entrega, se le indicarán brevemente las recomendaciones sobre el cuidado con el que deberá manejarse la documentación, material electoral y específicamente la urna electrónica. - Levantar el recibo de la entrega de la documentación, material electoral y urna electrónica a los PMDC. - Señalarán al PMDC las recomendaciones y condiciones de manejo y almacenamiento de la Urna Electrónica, con el propósito de evitar un posible daño a los equipos durante el resguardo en su domicilio. - Mencionarle al PMDC que el personal del INE (CAE que realizó la entrega o personal de la JDE), el día de la Jornada Electoral, lo apoyará en su traslado al domicilio donde se instalará la casilla. - Derivado de lo anterior, el CAE correspondiente, de manera previa elaborará el programa de traslados de los PMDC a los domicilios de las casillas bajo su responsabilidad, para el día de la elección.
8.	El día previo a la elección, las y los CAE confirmarán con las y los PMDC, vía telefónica o, a través de medios electrónicos, la hora en que pasarán por ellos para ser trasladados junto con la documentación, material electoral y urna electrónica a los domicilios donde se instalarán las casillas.

2. Operación durante la Jornada Electoral

2.1 Instalación de la casilla con urna electrónica

PEL 2019-2020 Coahuila		PEL 2019-2020 Hidalgo	
Modelo de urna electrónica Coahuila	Modelo de urna electrónica Jalisco	Modelo de urna electrónica INE	
1. El día de la Jornada Electoral, a las 07:30 horas, se reunirán las y los funcionarios de la MDC en el domicilio donde se ubique la casilla electoral, para proceder a realizar los trabajos de	1. El día de la Jornada Electoral, a las 07:30 horas, se reunirán las y los funcionarios de la (MDC), en el domicilio donde se ubique la casilla electoral, para proceder a realizar los trabajos de instalación y	1. El día de la Jornada Electoral, a las 07:30 horas, se reunirán las y los funcionarios de la (MDC) en el domicilio donde se ubique la casilla electoral para proceder a realizar los trabajos de	

PEL 2019-2020 Coahuila		PEL 2019-2020 Hidalgo	
Modelo de urna electrónica Coahuila	Modelo de urna electrónica Jalisco	Modelo de urna electrónica INE	
instalación y apertura.	apertura.	instalación y apertura.	
2. Una vez que estén las y los funcionarios, la o el PMDC, verificará que la caja de embalaje cuente con los sellos de seguridad.	2. Una vez que estén las y los funcionarios, y la o el PMDC verificará que la caja de embalaje cuente con los sellos de seguridad.	2. Una vez que estén las y los funcionarios, y la o el PMDC, verificará que la caja de embalaje cuente con los sellos de seguridad.	
3. La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores abrirá la caja y extraerá la urna electrónica, el resto de los componentes, y verificará que estén completos. Esta actividad deberá llevarse a cabo en presencia de las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes.	3. La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores abrirá la caja y extraerá la urna electrónica, el resto de los componentes y verificará que estén completos. Esta actividad deberá llevarse a cabo en presencia de las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes.	3. La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores abrirá la caja y extraerá la urna electrónica, el resto de los componentes y verificará que estén completos. Esta actividad deberá llevarse a cabo en presencia de las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes.	
4. La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores armarán la urna en que se depositarán los testigos de voto y mostrarán a las y los funcionarios y representantes de los Partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentra vacía.	4. La o el PMDC, con apoyo de las y los escrutadores, instalará la urna electrónica en un lugar visible y que permita asegurar la secrecía del voto. Deberá cuidarse que en todo momento la o el PMDC pueda observar la parte posterior de la urna electrónica véase el esquema número 1, de la sección 1.4.3.	4. La o el PMDC, con apoyo de las y los escrutadores, instalará la urna electrónica en un lugar visible y que permita asegurar en todo momento la secrecía del voto véase el esquema número 2, de la sección 1.4.3.	
5. La o el Secretario contará el número de códigos de votación recibidos; incluyendo el de las y los representantes de Partidos políticos y candidaturas independientes, y quedará asentado en el acta de la jornada electoral.	5. La o el PMDC mostrará a las y los representantes de Partidos políticos y candidaturas independientes que el contenedor de votos se encuentra vacío.	5. La o el PMDC mostrará a las y los representantes de Partidos políticos y candidaturas independientes que el contenedor de votos se encuentra vacío.	
6. La o el PMDC, con apoyo de las y los escrutadores, instalarán la urna electrónica en un lugar visible y que permita asegurar en todo momento la secrecía del voto véase el esquema número 3, de la sección 1.4.3.	6. La o el PMDC prenderá el Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS por su sigla en inglés) integrado a la urna electrónica con apoyo de la llave color negro, y deberá esperar a que cargue al 100%.	6. La o el PMDC deslizará la puerta del panel de control hacia la derecha y encenderá la urna electrónica a través del interruptor de encendido.	
7. Una vez instalada la urna electrónica, la o el PMDC abrirá el compartimiento de acceso al botón de encendido, ubicado en la parte superior de la urna electrónica con ayuda de la llave que le fue proporcionada.	7. La o el PMDC encenderá la urna electrónica oprimiendo el botón de inicio, ubicado en la parte posterior.	7. La o el PMDC abrirá el visor de votación para la impresión de las Actas de inicio.	
8. La o el PMDC encenderá la urna electrónica presionando el botón de encendido.	8. La o el PMDC ingresará a través del teclado inalámbrico el código de preinicialización.	8. La o el PMDC imprimirá el Acta de inicio, colocando la llave/chip en el lector del módulo de activación, la cual constatará que se	
9. La o el PMDC cerrará el compartimiento de acceso al	9. La o el PMDC deslizará las		

botón de encendido con ayuda de la llave. 10. La o el PMDC inicializará el Sistema de votación deslizando en el lector, ubicado debajo de la pantalla de votación, el código de apertura. Con esta acción la urna electrónica imprimirá de forma automática el Acta de inicio, la cual constatará que se encuentra vacía, es decir, que se encuentra sin ningún registro de votación. 11. La urna electrónica imprimirá de forma automática el número de ejemplares necesarios para firma de cada uno de las y los representantes de Partidos políticos y candidaturas independientes. 12. La o el PMDC, con el auxilio de la o el Secretario, registrará la asistencia de las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes, ante la casilla y generales, en la relación engrapada en la última hoja de la Lista Nominal, y recabando la firma de todas las representaciones presentes en cada uno de los ejemplares del Acta de inicio que imprima el dispositivo de votación.	tarjetas de acceso a la urna electrónica en el lector de bandas magnéticas, ubicado en un costado de la urna electrónica. 10. La o el PMDC ingresará a través del teclado inalámbrico, el código de inicialización. 11. La o el PMDC deslizará las tarjetas de acceso a la urna electrónica en el lector de bandas magnéticas, ubicado en un costado de la urna electrónica. 12. La o el PMDC abrirá la compuerta de la impresora con la llave verde para imprimir el Acta de inicio. 13. La o el PMDC aceptará la impresión del Acta de inicio, seleccionado la opción aceptar en la pantalla de la urna electrónica, la cual constatará que se encuentra vacía; es decir, sin ningún registro de votación. 14. La urna electrónica imprimirá de forma automática el número de ejemplares necesarios para firma de cada uno de las y los representantes de Partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentren presentes.	encuentra vacía; es decir, sin ningún registro de votación. 9. La urna electrónica imprimirá de forma automática el número de ejemplares necesarios para firma de cada uno de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes. 10. La o el PMDC cerrará el visor de votación y colocará una etiqueta de seguridad. 11. La o el PMDC activará la urna moviendo hacia arriba el interruptor número 1. 12. La o el PMDC, con el auxilio de la o el Secretario, registrará la asistencia de las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes, ante la casilla y generales, en la relación engrapada en la última hoja de la Lista Nominal, y recabando la firma de todas las representaciones presentes en cada uno de los ejemplares del Acta de inicio que imprima el dispositivo de votación.
13. La o el PMDC declarará instalada y abierta la casilla electoral. 14. La o el Secretario llenará el apartado de instalación en el Acta de la Jornada Electoral. 15. La o el Secretario registrará los hechos o incidentes en las hojas de incidentes.	15. La o el PMDC cerrará la compuerta de la impresora con la llave verde. 16. La o el PMDC, con el auxilio de la o el Secretario, registrará la asistencia de las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes, ante la casilla y generales, en la relación engrapada en la última hoja de la Lista Nominal, y recabando la firma de todas las representaciones presentes en cada uno de los ejemplares del Acta de inicio que imprima el dispositivo de votación. 17. La o el PMDC declarará instalada y abierta la casilla electoral.	13. La o el PMDC declarará instalada y abierta la casilla electoral. 14. La o el Secretario llenará el apartado de instalación en el Acta de la Jornada Electoral. 15. La o el Secretario registrará los hechos o incidentes en las hojas de incidentes.

	18. La o el Secretario llenará el apartado de instalación en el Acta de la Jornada Electoral. 19. La o el Secretario registrará los hechos o incidentes en las hojas de incidentes.	

2.2 Desarrollo de la Votación

PEL 2019-2020 Coahuila	PEL 2019-2020 Hidalgo	
Modelo de urna electrónica Coahuila	Modelo de urna electrónica Jalisco	Modelo de urna electrónica INE
16. La o el elector entregará a la o el PMDC su credencial para votar. 17. La o el PMDC identificará a la o el elector por medio de su credencial para votar. 18. La o el Secretario localizará el nombre de la o el elector en la Lista Nominal de Electores. 19. La o el PMDC entregará el código de votación a la o el elector para que pase a la urna electrónica a emitir su voto. 20. La o el elector deslizará el código de votación en el lector de códigos de barras, ubicado debajo de la pantalla de votación. 21. La urna electrónica se habilitará para recibir el voto de la o el elector, mediante la cual visualizará en la pantalla la boleta electoral electrónica. 22. La o el elector seleccionará en la pantalla de la urna electrónica la opción u opciones de los partidos políticos o candidatura independiente de su preferencia. 23. La o el elector podrá modificar o confirmar su selección.	20. La o el elector entregará a la o el PMDC su credencial para votar. 21. La o el PMDC identificará a la o el elector por medio de su credencial para votar. 22. La o el Secretario localizará el nombre de la o el elector en la Lista Nominal de Electores. 23. La o el PMDC digitará el código de votación a través del teclado inalámbrico para habilitar la urna electrónica y le indicará a la o el elector que puede pasar a votar. 24. La urna electrónica se habilitará para recibir el voto de la o el elector, para lo cual visualizará en la pantalla la boleta electoral electrónica. 25. La o el elector seleccionará en la pantalla de la urna electrónica la opción u opciones de los partidos políticos o candidatura independiente de su preferencia. 26. La o el elector podrá modificar o confirmar su selección.	16. La o el elector entregará a la o el PMDC su credencial para votar. 17. La o el PMDC identificará a la o el elector por medio de su credencial para votar. 18. La o el Secretario localizará el nombre de la o el elector en la Lista Nominal de Electores. 19. La o el PMDC colocará la llave/chip en el lector del módulo de activación para habilitar la urna electrónica y le indicará a la o el elector que puede pasar a votar. 20. La urna electrónica se habilitará para recibir el voto de la o el elector, para lo cual visualizará en la pantalla la boleta electoral electrónica. 21. La o el elector seleccionará en la pantalla de la urna electrónica la opción u opciones de los partidos políticos o candidatura independiente de su preferencia.
24. Una vez que la o el elector confirme el sentido de su voto, la urna electrónica imprimirá automáticamente el testigo del voto. 25. Uno de los escrutadores indicará a la o el elector el lugar en el que depositará el testigo	27. Una vez que la o el elector confirme el sentido de su voto, la urna electrónica imprimirá automáticamente el testigo del voto que queda visible para la o el elector por unos segundos, posteriormente lo corta y se deposita de forma	22. La o el elector podrá modificar o confirmar su selección. 23. Una vez que la o el elector confirme el sentido de su voto, la urna electrónica imprimirá automáticamente el

del voto, así como el lugar en donde deberá depositar el código de votación que sirvió para emitir su voto. 26. Una vez que el código de votación para las y los electores ha sido usado quedará inutilizable automáticamente. 27. La urna electrónica quedará inhabilitada y en espera de un o una nuevo/a elector/a. 28. La o el elector doblará y depositará el testigo del voto en la urna en que se depositarán los testigos de voto. 29. La o el elector depositará el código de votación en la urna adicional, habilitada para los códigos de votación. 30. La o el Secretario marcará con el sello "Votó" la Lista Nominal de Electores, a un lado de los datos del elector.	automática en la urna transparente integrada a la urna electrónica. 28. La o el PMDC se asegurará que la urna muestre el mensaje "en espera de elector" para que pase la o el siguiente elector. 29. La urna electrónica quedará inhabilitada hasta que se vuelva a digitar el código de votación por parte de la o el PMDC a través del teclado inalámbrico. 30. La o el Secretario marcará con el sello "Votó" la Lista Nominal de Electores, a un lado de los datos del elector. 31. La o el Secretario con auxilio de las y los escrutadores marcará la credencial para votar, será devuelta a la o el ciudadano.	testigo de voto que queda visible para la o el elector por unos segundos, posteriormente lo corta y se deposita de forma automática en la urna transparente integrada a la urna electrónica. 24. La o el PMDC se asegurará que el indicador verde del módulo de activación se haya apagado para que pase la o el siguiente elector. 25. La urna electrónica quedará inhabilitada hasta que se vuelva a colocar la llave/chip en el lector del módulo de activación. 26. La o el Secretario marcará con el sello "Votó" la Lista Nominal de Electores, a un lado de los datos del elector.
31. La o el Secretario con auxilio de las y los escrutadores marcará la credencial para votar, y será devuelta a la o el ciudadano. 32. La o el Secretario con auxilio de las y los escrutadores impregnará con líquido indeleble el dedo pulgar derecho de la o el elector. 33. La o el PMDC declarará cerrada la votación en la casilla a las 18:00 horas o antes si ya votaron todas y todos los electores de la Lista Nominal. Si a la hora señalada aún se encuentran en la casilla electores sin votar, se continuará recibiendo la votación hasta que las y los electores presentes hayan sufragado. 34. La o el Secretario, una vez declarada cerrada la casilla, llenará manualmente el apartado de cierre en el Acta de la Jornada Electoral.	32. La o el Secretario con auxilio de las y los escrutadores impregnará con líquido indeleble el dedo pulgar derecho de la o el elector. 33. La o el PMDC declarará cerrada la votación en la casilla a las 18:00 horas o antes si ya votaron todas y todos los electores de la Lista Nominal. Si a la hora señalada aún se encuentran en la casilla electores sin votar, se continuará recibiendo la votación hasta que las y los electores presentes hayan sufragado. 34. La o el Secretario, una vez declarada cerrada la casilla, llenará manualmente el apartado de cierre en el Acta de la Jornada Electoral.	27. La o el Secretario con auxilio de las y los escrutadores marcará la credencial para votar, será devuelta a la o el ciudadano. 28. La o el Secretario con auxilio de las y los escrutadores impregnará con líquido indeleble el dedo pulgar derecho de la o el elector. 29. La o el PMDC declarará cerrada la votación en la casilla a las 18:00 horas o antes si ya votaron todas y todos los electores de la Lista Nominal. Si a la hora señalada aún se encuentran en la casilla electores sin votar, se continuará recibiendo la votación hasta que las y los electores presentes hayan sufragado. 30. La o el Secretario, una vez declarada cerrada la

		casilla, llenará manualmente el apartado de cierre en el Acta de la Jornada Electoral.

2.3 Escrutinio y Cómputo en la casilla

PEL 2019-2020 Coahuila		PEL 2019-2020 Hidalgo	
Modelo de urna electrónica Coahuila	Modelo de urna electrónica Jalisco	Modelo de urna electrónica INE	
35. La o el PMDC deslizará el código de cierre, en el lector de código de barras ubicado en la parte inferior de la pantalla de votación, para cerrar la votación en la urna electrónica. 36. La o el PMDC aceptará la impresión del Acta de resultados, tocando el botón que se presenta en la pantalla de la urna electrónica. 37. La o el PMDC deslizará el código de cierre cuantas veces sea necesario para generar un ejemplar del Acta de resultados para el expediente y para cada uno de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes presentes, así como, un ejemplar para el PREP y para la bolsa que va por fuera del paquete electoral. 38. La o el PMDC conjuntamente con las y los escrutadores empaquetarán la urna electrónica y sellarán con cintas de seguridad el embalaje. 39. La o el Secretario inutilizará los códigos de votación sobrantes con dos rayas con un plumón indeleble, sobre el código de barras, y sin contarlos, los guardará en la bolsa correspondiente.	35. La o el PMDC ingresará a través del teclado inalámbrico, el código de cierre. 36. La o el PMDC deslizará las tarjetas de acceso a la urna electrónica en el lector de bandas magnéticas, ubicado en un costado de la urna electrónica para el cierre de la votación. 37. La o el PMDC abrirá la compuerta de la impresora con la llave verde para imprimir el Acta de resultados. 38. La o el PMDC aceptará la impresión del Acta de resultados, tocando el botón que se presenta en la pantalla de la urna electrónica. 39. La urna electrónica imprimirá de forma automática el número de ejemplares del Acta de resultados, para firma de cada uno de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes presentes, así como, un ejemplar para el PREP y para la bolsa que va por fuera del paquete electoral.	31. La o el PMDC deslizará la puerta del panel de control hacia la izquierda. 32. La o el PMDC cerrará la votación moviendo hacia arriba el interruptor número 2. 33. La o el PMDC retirará la etiqueta de seguridad del visor de votación. 34. La o el PMDC abrirá el visor de votación para la impresión de las Actas de resultados. 35. La o el PMDC imprimirá el Acta de resultados, colocando la llave/chip en el lector del módulo de activación. 36. La urna electrónica imprimirá de forma automática el número de ejemplares para firma de cada uno de las y los representantes de Partidos políticos y candidaturas independientes presentes, así como, un ejemplar para el PREP y para la bolsa que va por fuera del paquete electoral.	
40. El PMDC abrirá la urna adicional con los códigos de votación. 41. La o el primer escrutador extraerá de la urna adicional, los códigos de votación utilizados, y sin contarlos, los guardará en la bolsa correspondiente. 42. El PMDC abrirá la urna con los testigos de votos.	40. La o el PMDC cerrará la compuerta de la impresora con la llave verde. 41. Los testigos de voto quedarán resguardados dentro de la urna transparente incorporada a la urna electrónica. 42. La o el PMDC digitará el código de apagado de la urna electrónica a través del	37. La o el PMDC cerrará el visor de votación. 38. Los testigos de voto quedarán resguardados dentro de la urna transparente incorporada a la urna electrónica. 39. La o el PMDC apagará la urna electrónica oprimiendo el botón de	

43. La o el primer escrutador extraerá de la urna y contará los testigos de votación emitidos (la cantidad se registrará en la constancia de clausura), sin diferenciar por partido político, candidatura independiente, coalición o votos nulos y los guardará en la bolsa correspondiente. 44. La o el Secretario solicitará a las y los funcionarios de MDC y representantes de Partidos políticos y candidaturas independientes firmen en todos los ejemplares del Acta de resultados.	teclado inalámbrico. 43. La o el PMDC deslizará las tarjetas de acceso a la urna electrónica en el lector de bandas magnéticas, ubicado en un costado de la urna electrónica. 44. La o el PMDC esperará a que la urna electrónica presente el mensaje Apagado y deberá apagar el UPS con la llave negra. 45. La o el PMDC conjuntamente con las y los escrutadores empaquetarán la urna electrónica y sellarán con cintas de seguridad el embalaje. 46. La o el Secretario solicitará a las y los funcionarios de casilla y representantes de Partidos políticos y candidaturas independientes firmen en todos los ejemplares del Acta de resultados.	encendido/apagado. 40. La o el PMDC conjuntamente con las y los escrutadores empaquetarán la urna electrónica y sellarán con cintas de seguridad el embalaje. 41. La o el Secretario solicitará a las y los funcionarios de casilla y representantes de partidos políticos y candidaturas independientes firmen en todos los ejemplares del Acta de resultados.

2.4 Integración del paquete electoral

PEL 2019-2020 Coahuila	PEL 2019-2020 Hidalgo	
Modelo de urna electrónica Coahuila	Modelo de urna electrónica Jalisco	Modelo de urna electrónica INE
45. La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores integrarán el paquete electoral con los siguientes documentos: • Un ejemplar del original del Acta de la Jornada Electoral, acompañado del Acta de inicio impresa por la urna electrónica. • Los códigos de apertura y cierre de la urna electrónica, los códigos de votación sobrantes y los utilizados. • El Acta de resultados. • Lista Nominal de Electores, el ejemplar utilizado en casilla y los devueltos por las y los representantes de los partidos políticos y	47. La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores integrarán el paquete electoral con los siguientes documentos: • Un ejemplar del original del Acta de la Jornada Electoral, acompañado del Acta de inicio impresa por la urna electrónica. • El Acta de resultados. • Lista Nominal de Electores, el ejemplar utilizado en casilla y los devueltos por las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes.	42. La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores integrarán el paquete electoral con los siguientes documentos: • Un ejemplar del original del Acta de la Jornada Electoral, acompañado del Acta de inicio impresa por la urna electrónica. • El Acta de resultados. • Lista Nominal de Electores, el ejemplar utilizado en casilla y los devueltos por las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes.

PEL 2019-2020 Coahuila	PEL 2019-2020 Hidalgo	
Modelo de urna electrónica Coahuila	Modelo de urna electrónica Jalisco	Modelo de urna electrónica INE
candidaturas independientes. • Hojas de incidentes.	• Hojas de incidentes.	• Hojas de incidentes.

2.5 Clausura de la casilla y remisión del expediente

PEL 2019-2020 Coahuila	PEL 2019-2020 Hidalgo	
Modelo de urna electrónica Coahuila	Modelo de urna electrónica Jalisco	Modelo de urna electrónica INE
46. La o el PMDC con el apoyo de las y los escrutadores, fijarán los resultados de la votación al exterior de la casilla 47. La o el Secretario llenará la constancia de clausura. 48. La o el PMDC entregará la urna electrónica, el paquete electoral y la urna convencional al Comité Distrital del Instituto Electoral de Coahuila.	48. La o el PMDC con el apoyo de las y los escrutadores, fijarán los resultados de la votación al exterior de la casilla. 49. La o el Secretario llenará la constancia de clausura. 50. La o el PMDC entregará la urna electrónica y el paquete electoral al Consejo Municipal del Instituto Electoral de Hidalgo.	43. La o el PMDC con el apoyo de las y los escrutadores, fijarán los resultados de la votación al exterior de la casilla. 44. La o el Secretario llenará la constancia de clausura. 45. La o el PMDC entregará la urna electrónica y el paquete electoral al Consejo Municipal del Instituto Electoral de Hidalgo.

2.6 Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral

La operación del SIJE, en las casillas donde se implementará la urna electrónica, se realizará de forma similar al resto de las casillas que se instalen en las entidades, bajo las directrices establecidas en el programa de operación del SIJE 2020 aprobado por la COTSPÉL.

No obstante, se introducirán algunas variantes en la recopilación-transmisión de la información, con el objetivo de atender las particularidades de la operación de las casillas que utilizarán urna electrónica, las cuales se precisan a continuación:

- Los reportes F1 y F2 que realizan las y los CAE no sufren modificaciones, ya que se contarán con las fuentes de información del Acta de la Jornada Electoral y las relaciones de representantes ante casilla y generales.
- En el caso del formato de incidentes, éste cuenta con 17 categorías y sus correspondientes subcategorías. Las siguientes categorías podrían generarse por causas relacionadas con el funcionamiento y operación de la urna electrónica, a saber:
 - o 5. Suspensión temporal de la votación
 - o 6. Suspensión definitiva de la votación
 - o 16. Suspensión temporal del escrutinio y cómputo
 - o 17. Suspensión definitiva del escrutinio y cómputo

Por lo anterior, se solicitará a las y los VOE para que en el taller de capacitación que se imparte a las figuras de asistencia electoral, se instruya a las y los CAE para que hagan uso de la subcategoría de "Otros",

contenida en las 4 categorías mencionadas, y procedan a detallar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en el apartado de “Descripción del incidente”, con el fin de contar con mayor información sobre el particular.

Dicho procedimiento será considerado en el *Manual de operación del SIJE 2020*, que será proporcionado a las JLE y JDE, previo a la capacitación señalada.

Asimismo, con el fin de contar con una mejor comprensión del tema por parte de los involucrados en la implementación del SIJE, se agregará en el *Cuaderno de ejercicios de incidentes SIJE 2020 para voto electrónico* que se envía a las JLE y JDE, algunos ejemplos de incidentes que pudieran suscitarse en las casillas donde se implementará la urna electrónica, para una mejor clasificación.

Con el fin de que las y los VOE distritales puedan dar un seguimiento puntual a los incidentes que, en su caso, se presenten en las casillas con urna electrónica, se instruirá para que las y los CAE realicen la transmisión de dicha información vía voz, y no a través de la aplicación informática denominada App SIJE. Lo anterior permitirá una comunicación de dos vías con las y los CAE para asegurar una correcta identificación, clasificación y captura de los incidentes, así como una rápida solución al incidente acontecido.

Finalmente, con el propósito de que las autoridades del INE cuenten de forma expedita con la información de las casillas con urna electrónica, se elaborará el requerimiento para solicitar a la UNICOM, un reporte específico de dichas casillas para F1, F2 e Incidentes.

2.7 Transmisión del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

El código bidimensional,¹ impreso en el Acta de resultados que contendrá la información correspondiente a la votación y a los datos de identificación de la casilla, se escaneará por medio de la aplicación que se implemente por parte del OPL para garantizar el envío de información al PREP, con la finalidad de publicar los resultados impresos en el Acta.

Los OPL de Coahuila e Hidalgo deben considerar lo necesario para validar su autenticidad de conformidad con lo establecido en los requerimientos específicos del código bidimensional, así como para publicar los resultados de la votación en el PREP y la representación impresa del Acta electrónica en formato PDF.

3. Actos posteriores de la Jornada Electoral

3.1 Operación de los mecanismos de recolección y entrega del paquete electoral y la urna electrónica a los órganos competentes del OPL

Clausurada la casilla electoral y una vez publicados sus resultados de la votación, se trasladará el paquete electoral, la urna electrónica y los materiales electorales al Órgano Electoral del OPL correspondiente, a través de los mecanismos de recolección aprobados, en los cuales se deberán prever las condiciones óptimas para el traslado, cuidado y seguridad.

Para realizar una transportación óptima de las urnas electrónicas se considerarán vehículos que permitan el acomodo sin estibar y que el espacio al interior del vehículo sea suficiente.

En la capacitación impartida por las y los VOE, que se brindará a las y los SE y a las y los CAE, se deberá considerar la importancia del traslado, cuidado y seguridad de la urna electrónica, en los mecanismos de recolección.

Procedimiento de operación

¹ La información detallada sobre el código bidimensional y la transmisión de información por medio de esta tecnología se encuentra establecida en los requerimientos específicos del código bidimensional.

1. Los mecanismos de recolección iniciarán su funcionamiento a las 17:00 horas del día de la Jornada Electoral y concluirán hasta el traslado del último paquete electoral con urna electrónica o funcionario de MDC.
2. En el caso de que las casillas con urna electrónica hayan sido atendidas por Centros de Recepción y Traslado (CRYT) fijos y/o itinerantes, se realizará la revisión del estado que guarda el paquete electoral y la urna electrónica al momento de la entrega por parte del FMDC en los CRYT, referidos.
3. La remisión de los expedientes, de las urnas electrónicas y de los materiales electorales a los órganos correspondientes de los OPL, se llevará a cabo en los tiempos establecidos en el Artículo 299 de la LGIPE y a lo estipulado en el Anexo 12 del RE.
4. Se realizará por parte de las JDE del INE, la captura de la información de los recibos del funcionamiento de los mecanismos de recolección (CRYT fijos e itinerantes y DAT) en el módulo correspondiente del sistema informático.

3.2 Recepción de paquetes electorales y urnas electrónicas en los órganos competentes del OPL

Procedimiento para la recepción	
1.	La recepción de los paquetes electorales y de las urnas electrónicas se llevará a cabo conforme a los criterios establecidos en el Anexo 14 del RE, con los ajustes que se consideren pertinentes según las particularidades de cada urna, de esto la DEOE presentará un informe a la COTSPEL.
2.	Se debe llevar el paquete electoral, así como la urna electrónica a la sala de sesiones del Comité Distrital o Consejo Municipal, para la extracción de la copia del Acta de resultados.
3.	Se trasladará el paquete electoral junto con su urna electrónica a la bodega electoral.
4.	El órgano competente del OPL realiza el registro y control del ingreso de los paquetes electorales y urnas electrónicas en la bodega electoral.
5.	El VOE de la JLE del INE elaborará y remitirá un informe final sobre la planeación y operación de los mecanismos de recolección.

3.3 Resguardo de las urnas en las instalaciones del OPL

El resguardo de las urnas electrónicas y los testigos del voto se realizará observando los protocolos de seguridad y procedimientos de apertura y cierre de la bodega electoral establecidos a través de los artículos 168, 172, 173 y el Anexo 5 Formato 1 del RE.

Las urnas electrónicas se resguardarán en la bodega del OPL, hasta la conclusión del plazo legal para interponer los medios de impugnación o, en su caso, se hubiere resuelto el último de ellos, observando los mismos mecanismos de seguridad que se implementaron en el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas de los consejos distritales del INE, que se implementarán para el resguardo de las urnas electrónicas antes de la Jornada Electoral

3.4 Cómputos Distritales y Municipales para las casillas con urna electrónica

El proyecto de acuerdo del Consejo General para definir los criterios para los cómputos distritales y municipales de las casillas con urna electrónica en los PEL 2019-2020, se presentará a la COTSPEL a más tardar en la primera semana del mes de febrero.

Derivado de lo que apruebe el Consejo General del INE, los OPL remitirán el proyecto de ajuste a los Lineamientos de Cómputos distritales y municipales para las casillas con urna electrónica a la DEOE, a más tardar a la semana siguiente para su revisión. Posterior a ello, la DEOE emitirá la validación tres días después de su recepción.

3.5 Resguardo de urnas electrónicas, posterior a los cómputos distritales y municipales

Al concluir los cómputos distritales y/o municipales, se procederá al interior de las bodegas electorales de los órganos competentes del OPL, a respaldar la información y la generación de bases de datos de los resultados electorales, de acuerdo con lo que establece la normativa aplicable vigente, así como a la desactivación de la configuración de los componentes de las urnas electrónicas de acuerdo con los procedimientos técnicos.

Al concluir esta actividad, se procederá a la devolución de las urnas electrónicas a las JDE del INE, cumpliendo en todo momento con los procedimientos establecidos en el contrato de comodato previamente firmado entre los órganos competentes del INE y los OPL, para posteriormente realizar la entrega al OPL correspondiente.

Para el desarrollo de estas actividades, los presidentes de los consejos respectivos, deberá aplicar los protocolos de seguridad y los procedimientos de apertura y cierre de la bodega electoral de acuerdo con lo que establecen los artículos 168, 172, 173 y Anexo 5 Formato 1 del RE.

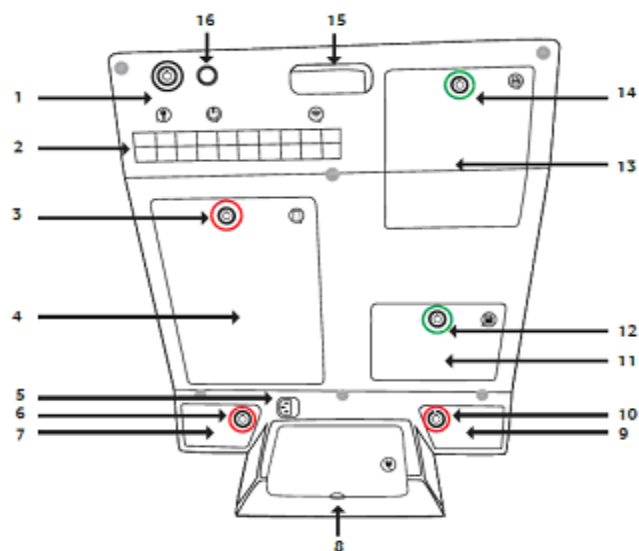
Anexo 1 - Descripción de las urnas electrónicas

Urna electrónica de Jalisco

Características principales	
Tipo de pantalla	IPS (por sus siglas en ingles In-Plane Switching o Advanced Display Panel)
Tamaño de pantalla	12 “
Sistema operativo	Windows 7
Lenguaje de programación	Visual Basic
Tipo de impresión	Térmica
Color de impresión	Negro
Tipo de baterías	Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS por sus siglas en inglés)



Cuerpo de la urna electrónica



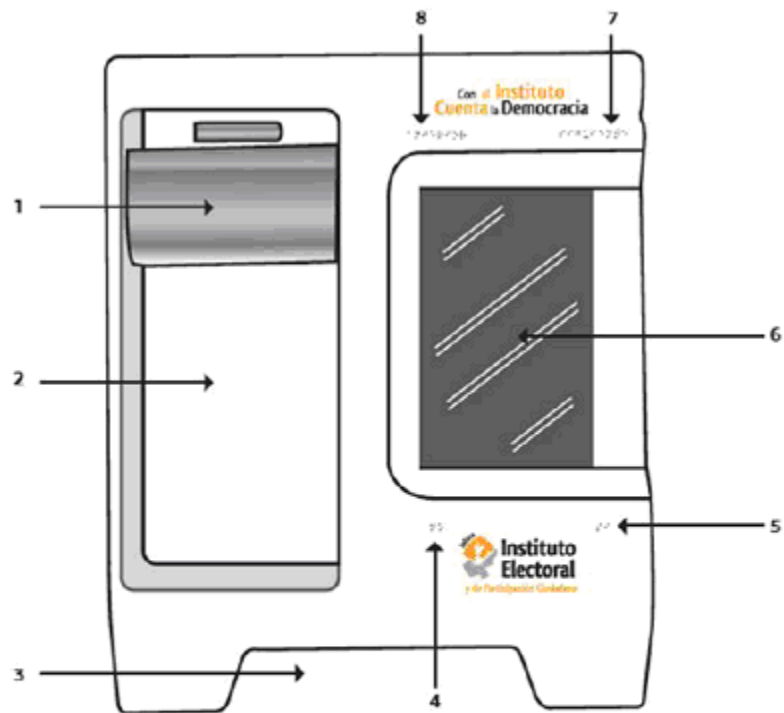
1. Chapa de encendido.	9. Tapa de batería ups derecha.
2. Pantalla de estado.	10. Chapa de tapa de batería ups derecha.
3. Chapa de electrónica.	11. Tapa de contenedor de testigos de voto.
4. Tapa de electrónica.	12. Chapa de contenedor de testigos de voto.
5. Conector de cable de poder.	13. Tapa de acceso a la impresora.
6. Chapa de tapa de batería ups izquierda.	14. Chapa de acceso a la impresora.
7. Tapa de batería ups izquierda.	15. Asa para sujeción.
8. Tapa de caja de accesorios.	16. Botón de encendido.

Cuerpo de la urna electrónica



1. Conexión para auriculares.
2. Lector de tarjetas de banda magnética.
3. Número de serie de la urna electrónica.

Cuerpo de la urna electrónica



1. Impresora térmica.	5. Indicación braille para No .
2. Depósito de testigos de voto.	6. Pantalla interfaz de usuario.
3. Asa para sujeción y estiba.	7. Indicación braille para Siguiente .
4. Indicación braille para Sí .	8. Indicación braille para Anterior .

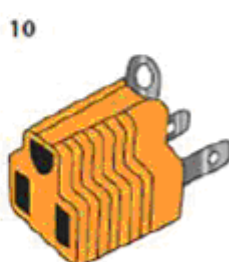
Accesorios



1. Tarjeta de presidente.
2. Tarjeta de CAE.
3. Auriculares.



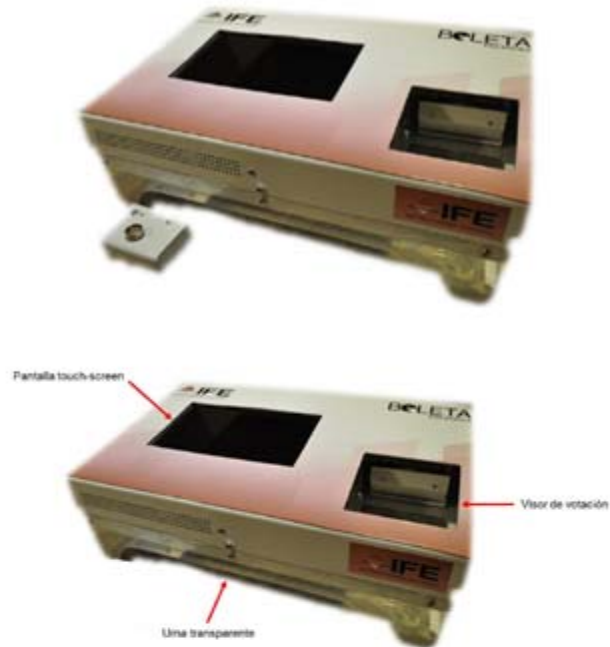
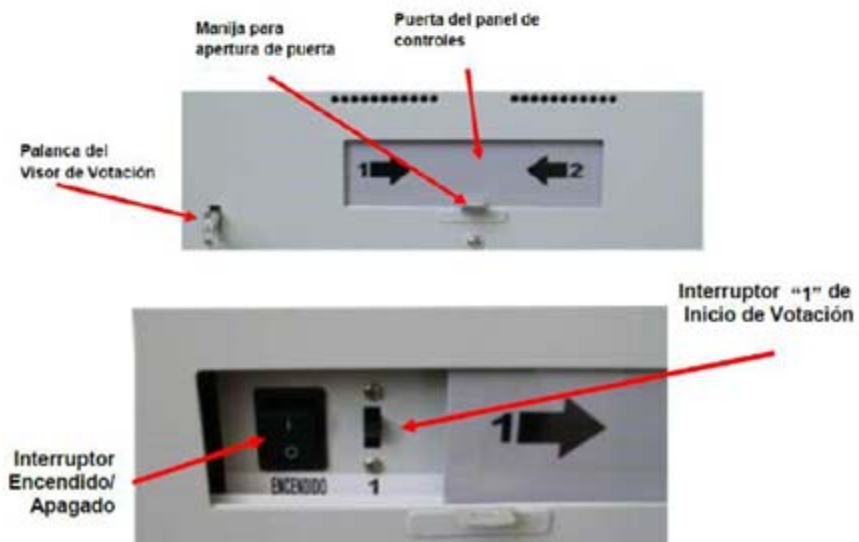
4. Teclado numérico inalámbrico.
5. Baterías AAA.
6. Cable de corriente eléctrica.

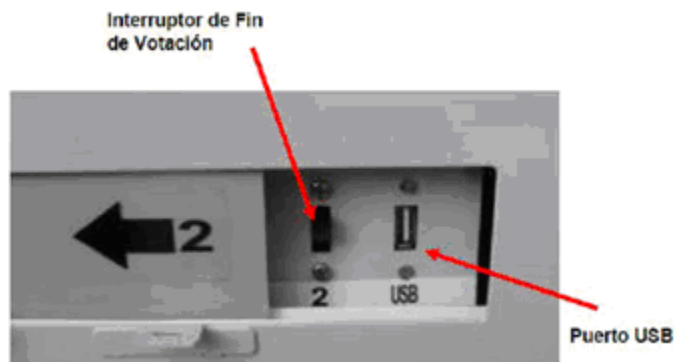


7. Juego de llaves de presidente de casilla.
8. Juego de llaves de CAE.
9. Juego de llaves de coordinador distrital de informática.
10. Clavija polarizada.
11. Dispositivo metálico para la calca del testigo de voto.

Urna electrónica de INE

Características principales	
Tipo de pantalla	TFT (por sus siglas ingles Thin Film Transistor)
Tamaño de pantalla	10 “
Sistema operativo	Linux
Lenguaje de programación	C
Tipo de impresión	Térmica
Color de impresión	Negro
Tipo de baterías	Baterías de 12 volts, 12 Amperes hora.

**Elementos del panel de controles que sólo son accesibles para el operador de la boleta electrónica (BE)**



Urna electrónica de Coahuila

Características principales	
Tipo de pantalla	IPS
Tamaño de pantalla	11.6 "
Sistema operativo	Windows 10
Lenguaje de programación	HTML / CSS
Tipo de impresión	Térmica
Color de impresión	Azul
Tipo de baterías	UPS



Accesorios



Código de apertura

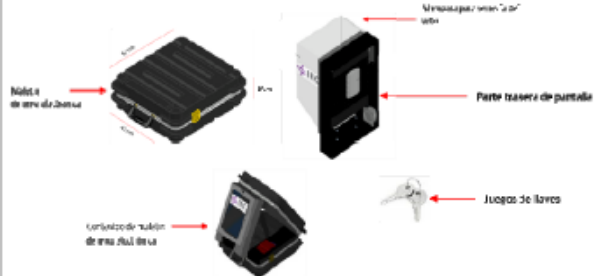
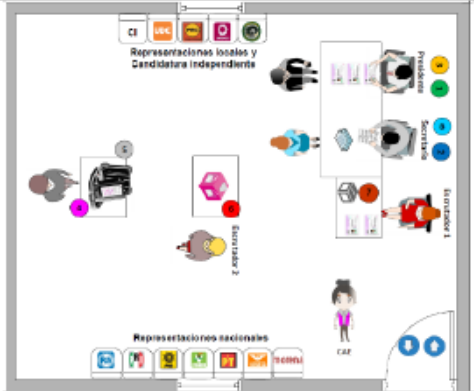


Código de votación



Código de cierre

Anexo 2 – Guías de funcionamiento de urnas electrónicas. Modelos Coahuila, Jalisco e INE
Urna electrónica para Coahuila (Modelo Coahuila)

Instalación de la casilla	
La o el PMDC verificará que la caja de embalaje cuente con los sellos de seguridad, y extraerá de la caja: la urna electrónica y el resto de los componentes, verificando que estén completos.	Componentes de la urna electrónica   Código de apertura Código de votación Código de cierre
La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores armarán la urna en que se depositarán los testigos de voto y mostrará a las y los funcionarios y representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentra vacía.	
La o el Secretario contará el número de códigos recibidos, incluyendo el de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes.	
La o el PMDC, con apoyo de las y los escrutadores, instalarán la urna electrónica en un lugar visible y que permita asegurar en todo momento la secrecía del voto.	

La o el PMDC abrirá el compartimiento de acceso al botón de encendido, ubicado en la parte superior de la urna electrónica con ayuda de la llave que le fue proporcionada; así mismo, una vez encendida la pantalla de la urna electrónica se volverá a cerrar el compartimiento.



La o el PMDC inicializará el Sistema de votación deslizando el código de apertura en el lector, ubicado debajo de la pantalla de votación.



La urna electrónica imprimirá de forma automática el número de ejemplares necesarios para firma de cada uno de las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes.

La o el PMDC declarará instalada y abierta la casilla electoral.

ACTA DE INICIO



IEC
Instituto Electoral de Coahuila

ACTA DE INICIO

CÓDIGO QR

ENTIDAD: COAHUILA
 DISTRITO LOCAL:
 MUNICIPIO:
 SECCIÓN:
 TIPO DE CASILLA:
 VERSIÓN DE SOFTWARE:
 FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN: DD/MM/AAAA
 IMPRIMIDAS:
 IDENTIFICACIÓN DE URNA:

INFORMACIÓN DEL ACTA

CÓDIGOS ENTREGADOS:
 CÓDIGOS UTILIZADOS:
 CÓDIGOS SOBREPANTES:

TIPO DE ELECCIÓN: DIPUTACIONES LOCALES

PAN	000
PRD	000
PT	000
PVEM	000
UDC	000
MOVIMIENTO CIUDADANO	000
INDEPENDIENTE	000
UNIDOS	000
PRC	000
ENVUOLVO ZARATA	000
COALICIÓN 1.5-4-C	000
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	000
CANDIDATO/A NO REGISTRADO/A	000
VOTO NULO	000

FIRMAS FUNCIONARIOS DE CASILLA

PRESIDENTE/A _____
 SECRETARÍA _____
 SECRETARÍA/A _____
 ASISTENTE _____
 ASISTENTE _____
 PRESIDENTE SCRUTADOR/A _____
 ASISTENTE _____
 ASISTENTE _____

Desarrollo de la votación

La o el elector se identificará de forma tradicional (votación en papel) y la o el PMDC le entregará el código de votación para que pase a la urna electrónica a emitir su voto.



La o el elector deslizará el código de votación en el lector de códigos de barras, ubicado debajo de la pantalla de votación.



Se habilitará la urna electrónica para recibir el voto de la o el elector, posteriormente seleccionará en la pantalla de la urna electrónica la opción u opciones de los partidos políticos o candidatura independiente de su preferencia.

La o el elector podrá modificar o confirmar su selección.



La urna electrónica quedará inhabilitada y en espera de un o una nuevo/a elector/a.



La o el elector doblará y depositará el testigo del voto en la urna designada para tal fin.



La o el elector depositará el código de votación en una urna distinta a la que fue utilizada para el testigo del voto.



Escrutinio y cómputo de la casilla

La o el PMDC deslizará el código de cierre, en el lector de código de barras ubicado en la parte inferior de la pantalla de votación, para cerrar la votación en la urna electrónica.



La o el PMDC aceptará la impresión del acta de resultados, tocando el botón que se presenta en la pantalla de la urna electrónica.

La o el PMDC deslizará el código de cierre cuantas veces sea necesario para imprimir el tanto de copias para los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentren presentes.

ACTA DE RESULTADOS

IEC
Instituto Electoral de Coahuila

ACTA DE RESULTADOS

CÓDIGO QR

ENTIDAD: COAHUILA
DISTRITO LOCAL:
MUNICIPIO:
SECCIÓN:
TIPO DE CASILLA:
VERSIÓN DE SOFTWARE:
FECHA Y HORA DE IMPRESIÓN: DD/MM/AAAA
HH/MM/SS
IDENTIFICACIÓN DE URNA:

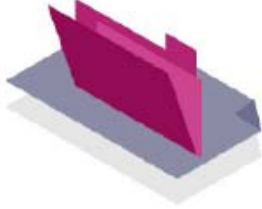
INFORMACIÓN DEL ACTA

CÓDIGOS ENTREGADOS:
CÓDIGOS UTILIZADOS:
CÓDIGOS SOBANTES:

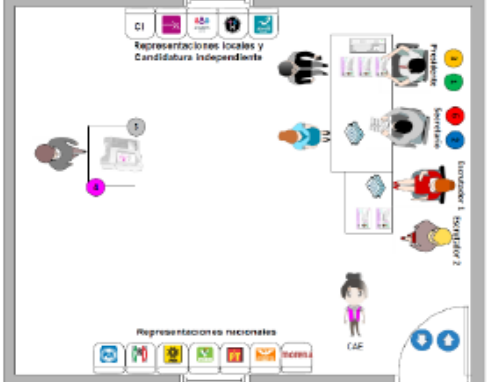
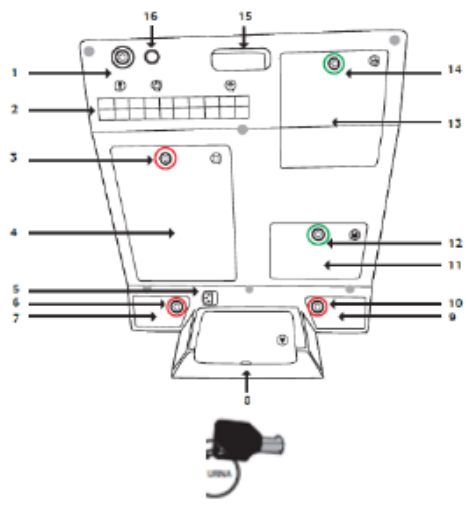
TIPO DE ELECCIÓN: DIPUTACIONES LOCALES

PAN	000
PR	000
PRO	000
PT	000
PYEM	000
UDC	000
MOVIMIENTO CIUDADANO	000
MORENA	000
UNIDOS	000
PRE	000
COAHUILA ZAPATA	000
COALICIÓN 1 COMBINACIÓN A-B-C	000
COALICIÓN 1 COMBINACIÓN A-B	000
COALICIÓN 1 COMBINACIÓN A-C	000
COALICIÓN 1 COMBINACIÓN B-C	000
CANDIDATO/A INDEPENDIENTE	000
CANDIDATO/A NO REGISTRADO/A	000
VOTO NULO	000

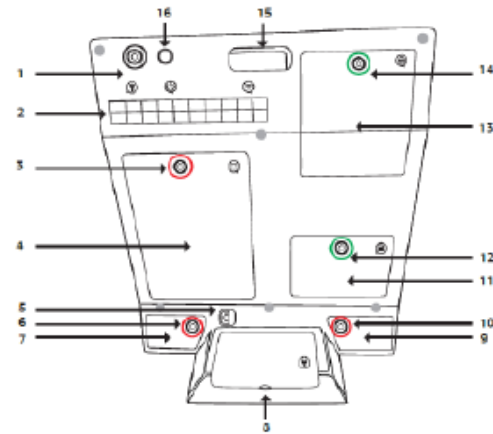
SÓLO SE IMPRIMEN LAS COMBINACIONES DE LAS COALICIONES REGISTRADAS QUE HAYAN OBTENIDO VOTOS.

La o el PMDC conjuntamente con las y los escrutadores empaquetarán la urna electrónica y sellarán con cintas de seguridad el embalaje.	
La o el Secretario contará los códigos de votación utilizados e inutilizará los códigos sobrantes (con dos rayas sobre el código de barras) para ingresarlos en las bolsas correspondientes.	
La o el Secretario solicitará a las y los funcionarios de MDC y representantes de partidos políticos y candidaturas independientes firmen en todos los ejemplares del Acta de resultados.	
Integración del paquete electoral	
La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores integrarán el paquete electoral.	
Clausura de la casilla y remisión del expediente	
La o el PMDC con el apoyo de las y los escrutadores, fijarán resultados de la votación al exterior de la casilla. La o el PMDC entregará la urna electrónica y el paquete electoral al Comité Distrital del Instituto Electoral de Coahuila.	

Urnas electrónicas para Hidalgo (Modelo Jalisco)

Instalación de la casilla	
La o el PMDC verificará que la caja de embalaje cuente los sellos de seguridad y extraerá la urna electrónica, junto con el resto de los componentes, asegurándose de que estén completos.	 The diagram illustrates the components of the electronic ballot box. At the top, the main unit is shown with dimensions: 55 cm in width and 55 cm in height. Below it, the keypad is shown with dimensions: 40 cm in width and 15 cm in height. To the right of the keypad, there are two boxes of components, a pair of headphones, and a coiled cable. At the bottom, there is a small keypad, a USB cable, and another coiled cable.
La o el PMDC, con apoyo de las y los escrutadores, instalará la urna electrónica en un lugar visible y que permita asegurar en todo momento la secrecía del voto.	 The diagram shows the layout of the voting station. At the top, there are icons for 'Representaciones locales y Candidatura Independiente' and 'Representaciones nacionales'. Below these, there are icons for 'Proceso' and 'Sistema'. At the bottom, there are icons for 'Escrutador 1', 'Escrutador 2', and 'CAE'. The diagram also shows the positions of the PMDC and the scruters.
La o el PMDC prenderá el Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS por sus siglas en inglés) integrado a la urna electrónica con apoyo de la llave color negro, y deberá esperar a que cargue al 100% (punto 1).	 The diagram shows the internal components of the electronic ballot box. It includes a keypad, a UPS (Uninterruptible Power Supply) unit, and various cables. The diagram is numbered 1 through 16, indicating the sequence of steps for installation. A black key is shown at the bottom, labeled 'URNA'.

La o el PMDC encenderá la urna electrónica oprimiendo el botón de inicio, ubicado en la parte posterior (**punto 16**)



La o el PMDC ingresará a través del teclado inalámbrico el código de preinicialización.



La o el PMDC deslizará las tarjetas de acceso (primero la naranja y después la gris) en el lector de bandas magnéticas de la urna electrónica, ubicado en un costado de la urna electrónica (**punto 2**).



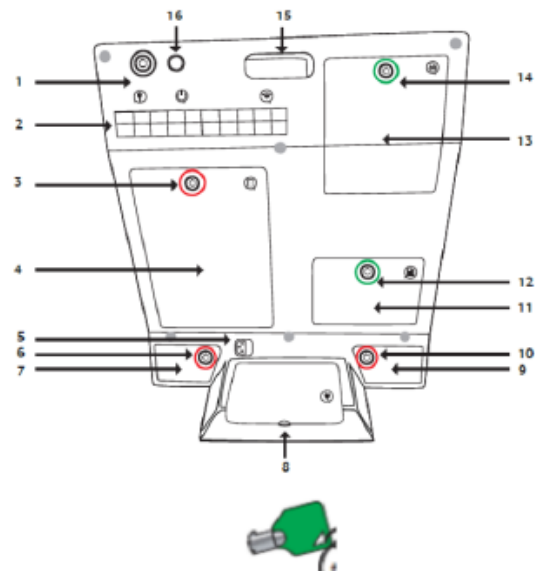
La o el PMDC ingresará a través del teclado inalámbrico, el código de inicialización



Nuevamente, la o el PMDC deslizará las tarjetas de acceso (primero la naranja y después la gris) en el lector de bandas magnéticas de la urna electrónica, ubicado en un costado de la urna electrónica (**punto 2**).



La o el PMDC abrirá la compuerta de la impresora con la llave verde y seleccionará la opción "Aceptar" en la pantalla de la urna electrónica para imprimir el Acta de inicio. Esto servirá para constatar que el instrumento de votación se encuentra vacío es decir, sin ningún registro de votación (**punto 14**).

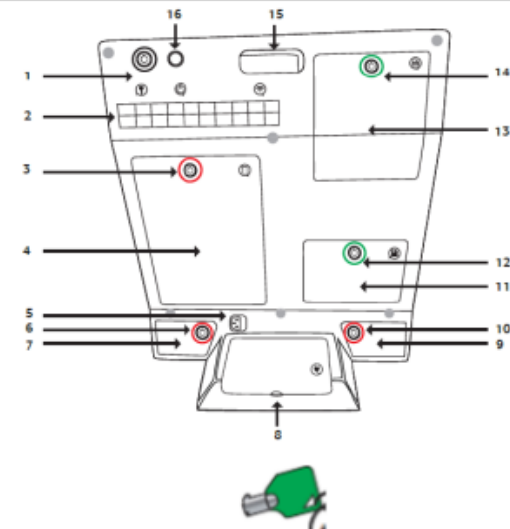


La urna electrónica imprimirá de forma automática el número de ejemplares necesarios para firma de cada uno de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentren presentes.



La o el PMDC cerrará la compuerta de la impresora con la llave verde (**punto 14**).

La o el PMDC declarará instalada y abierta la casilla electoral.



Desarrollo de la votación

La o el PMDC digitará el código de votación a través del teclado inalámbrico para habilitar la urna electrónica y le indicará a la o el elector que puede pasar a votar.



La urna electrónica se habilitará para recibir el voto de la o el elector, para lo cual visualizará en la pantalla la boleta electoral.

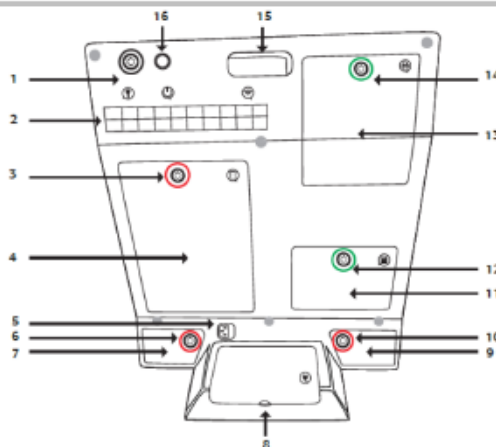
La o el elector seleccionará en la pantalla de la urna electrónica la opción u opciones de los partidos políticos o candidatura independiente de su preferencia.

La o el elector podrá modificar o confirmar su selección.

La urna electrónica imprimirá automáticamente el testigo de voto y quedará visible por unos segundos, para posteriormente ser cortado y depositado de forma automática en la urna transparente integrada a la urna electrónica.



La o el PMDC se asegurará que la urna muestre el mensaje "En espera de elector" para que pase la o el siguiente elector en la pantalla trasera (**punto 2**); la urna electrónica quedará inhabilitada hasta que se vuelva a digitar el código de votación.



Escrutinio y cómputo de la casilla

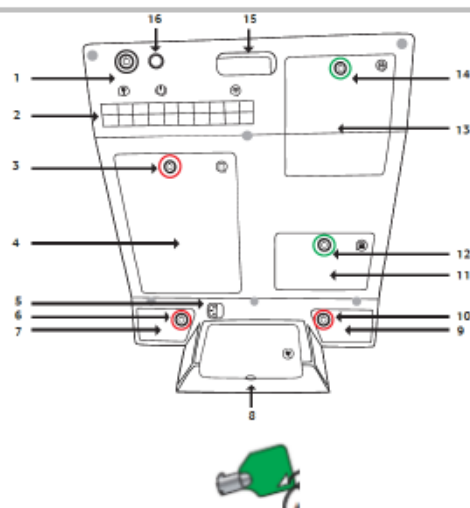
La o el PMDC ingresará a través del teclado inalámbrico, el código de cierre.



Nuevamente, la o el PMDC deslizará las tarjetas de acceso (primero la naranja y después la gris) en el lector de bandas magnéticas de la urna electrónica, ubicado en un costado de la urna electrónica (**punto 2**).



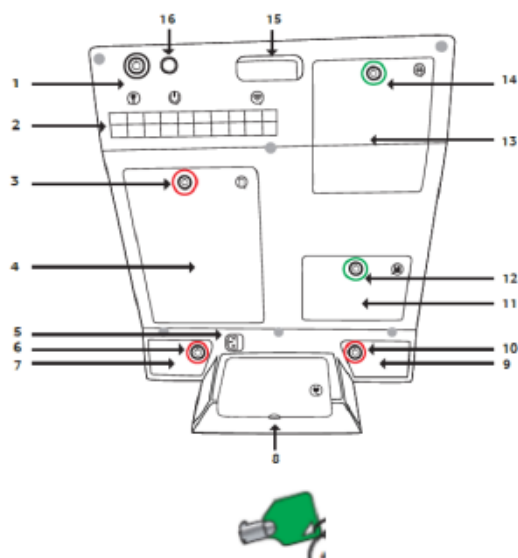
La o el PMDC abrirá la compuerta de la impresora con la llave verde y seleccionará la opción "Aceptar" en la pantalla de la urna electrónica para imprimir el Acta de resultados (**punto 14**).



La urna electrónica imprimirá de forma automática el número de ejemplares necesarios para firma de cada uno de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentren presentes.

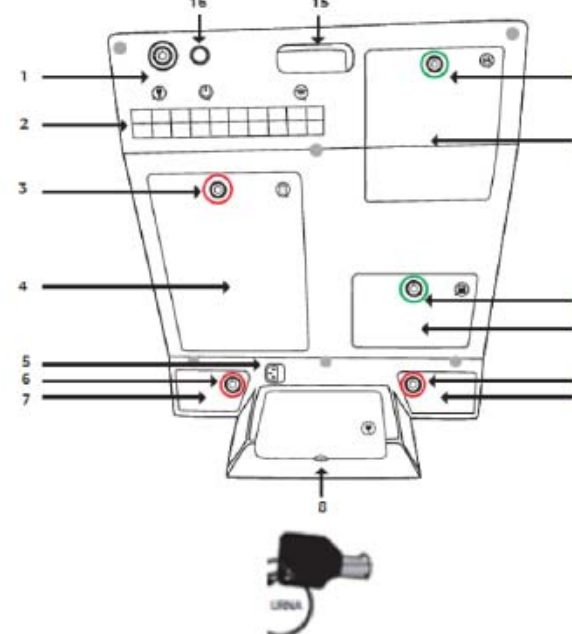
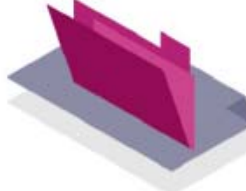


La o el PMDC cerrará la compuerta de la impresora con la llave verde (**punto 14**).



La o el PMDC ingresará el código de apagado de la urna electrónica a través del teclado inalámbrico.

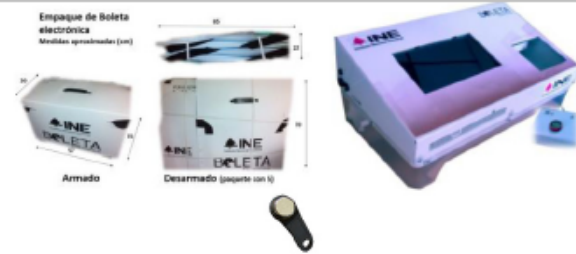


Nuevamente, la o el PMDC deslizará las tarjetas de acceso (primero la naranja y después la gris) en el lector de bandas magnéticas de la urna electrónica, ubicado en un costado de la urna electrónica (punto 2).	
La o el PMDC esperará a que la urna electrónica presente el mensaje apagado en la pantalla trasera (punto 2) y deberá apagar el UPS con la llave negra (punto 1).	
La o el Secretario solicitará a las y los funcionarios de MDC y representantes de partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentren presentes, que firmen en todos los ejemplares del Acta de resultados.	
Integración del paquete electoral	
La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores integrarán el paquete electoral.	
Clausura de la casilla y remisión del expediente	
La o el PMDC con el apoyo de las y los escrutadores fijarán los resultados de la votación al exterior de la casilla La o el PMDC entregará la urna electrónica y el paquete electoral al Consejo Municipal del Instituto Electoral de Hidalgo.	

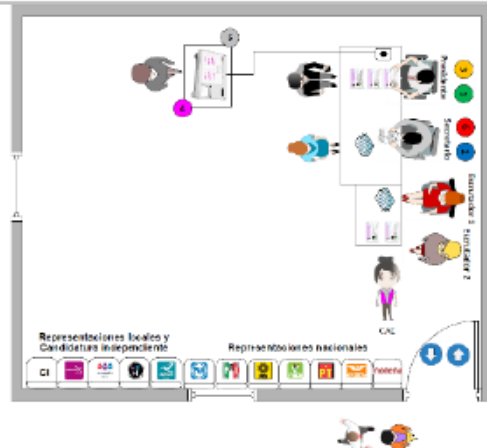
Urnas electrónicas para Hidalgo (Modelo INE)

Instalación de la casilla

La o el PMDC verificará la caja de embalaje cuenta con los sellos de seguridad, y extraer la urna electrónica, el resto de los componentes, y verificará que estén completos.

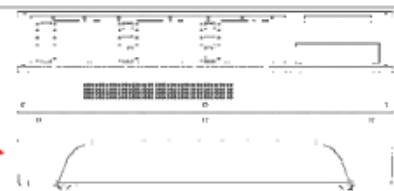


La o el PMDC, con apoyo de las y los escrutadores, instalarán la urna electrónica en un lugar visible y que permita asegurar en todo momento la secrecía del voto.

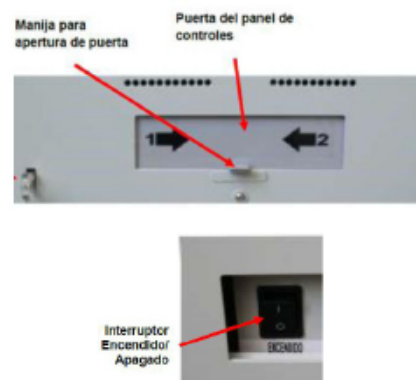


La o el PMDC mostrará a las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes que el contenedor de votos se encuentra vacío.

Contenedor de
votos



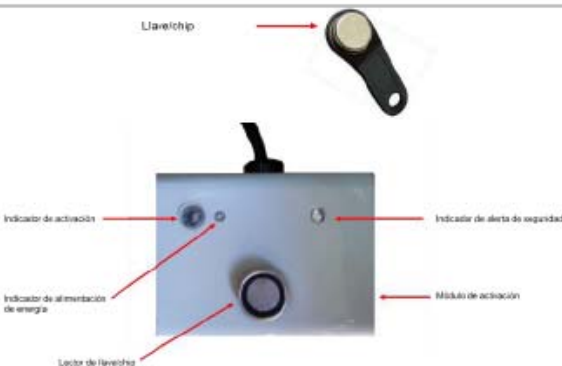
La o el PMDC deslizará la puerta del panel de control hacia la derecha y encenderá la urna electrónica a través del interruptor de encendido.



La o el PMDC abrirá el visor de votación con la palanca del visor de votación.



La o el PMDC imprimirá el Acta de inicio, colocando la llave/chip en el lector del módulo de activación, la cual constatará que se encuentra vacía; es decir, sin ningún registro de votación



La urna electrónica imprimirá de forma automática el número de ejemplares necesarios para firma de cada uno de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentren presentes.



La o el PMDC cerrará el visor de votación y colocará una etiqueta de seguridad en la palanca del mismo.



La o el PMDC activará la urna electrónica moviendo hacia arriba el interruptor número 1.
La o el PMDC declarará instalada y abierta la casilla electoral.



Desarrollo de la votación

La o el PMDC colocará la llave/chip en el lector del módulo de activación para habilitar la urna electrónica y le indicará a la o el elector que puede pasar a votar.



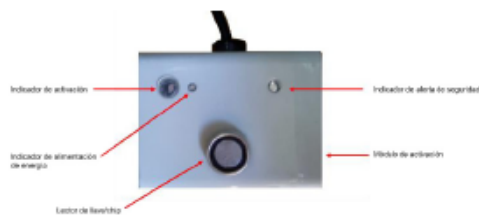
La o el elector seleccionará en la pantalla de la urna electrónica la opción u opciones de los partidos políticos o candidatura independiente de su preferencia.

La o el elector podrá modificar o confirmar su selección.

La urna electrónica imprimirá automáticamente el testigo de voto y quedará visible por unos segundos, para posteriormente ser cortado y depositado de forma automática en la urna transparente integrada a la urna electrónica.



La o el PMDC se asegurará que el indicador verde del módulo de activación se haya apagado para que pase la o el siguiente elector (**indicador de activación**).



Escrutinio y cómputo de la casilla

Al término de la votación, la o el PMDC deslizará la puerta del panel de control hacia la izquierda.



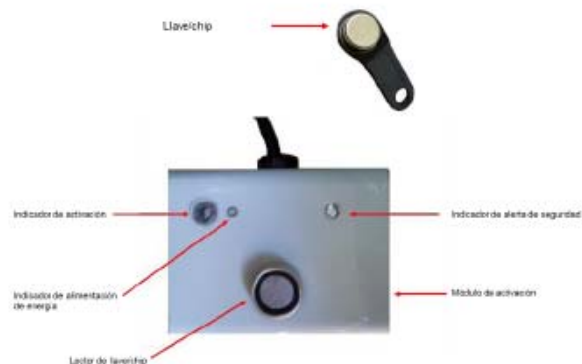
La o el PMDC cerrará la votación moviendo hacia arriba el interruptor número 2.



La o el PMDC retirará la etiqueta de seguridad del visor de votación (**palanca del visor de votación**) y abrirá el mismo para la impresión de las Actas de resultados (**verificar que el visor se encuentra abierto**).

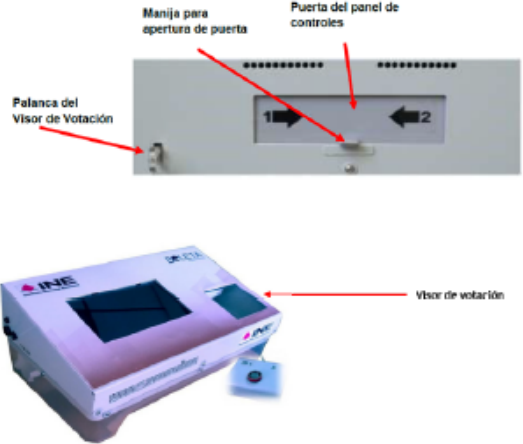


La o el PMDC imprimirá el Acta de resultados, colocando la llave/chip en el lector del módulo de activación.



La urna electrónica imprimirá de forma automática el número de ejemplares para firma de cada uno de las y los representantes de partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentren presentes.



La o el PMDC cerrará el visor de votación	
La o el PMDC apagará la urna electrónica oprimiendo el botón de encendido/apagado.	
La o el Secretario solicitará a las y los funcionarios de MDC y representantes de partidos políticos y candidaturas independientes que se encuentren presentes, que firmen en todos los ejemplares del Acta de resultados	
Integración del paquete electoral	
La o el PMDC con ayuda de las y los escrutadores integrarán el paquete electoral.	
Clausura de la casilla y remisión del expediente	
La o el PMDC con el apoyo de las y los escrutadores fijarán los resultados de la votación al exterior de la casilla La o el PMDC entregará la urna electrónica y el paquete electoral al Consejo Municipal del Instituto Electoral de Hidalgo.	

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a las solicitudes formuladas por las organizaciones "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C." y "Frente por la Cuarta Transformación", respecto a la ampliación del plazo legal para la celebración de asambleas y del término del proceso; así como a las consultas formuladas por la Agrupación Política Nacional "México Blanco", sobre la aclaración de las fechas límite para la programación y realización de las asambleas y, en su caso, la ampliación del plazo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG32/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE DA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR LAS ORGANIZACIONES "MOVIMIENTO AMBIENTALISTA SOCIAL POR MÉXICO, A.C." Y "FRENTE POR LA CUARTA TRANSFORMACIÓN", RESPECTO A LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO LEGAL PARA LA CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS Y DEL TÉRMINO DEL PROCESO; ASÍ COMO A LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LA AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL "MÉXICO BLANCO", SOBRE LA ACLARACIÓN DE LAS FECHAS LÍMITE PARA LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ASAMBLEAS Y, EN SU CASO, LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO

ANTECEDENTES

- I. El diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, se aprobó el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante INE), por el que se expide el Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin (en adelante el Instructivo), identificado como INE/CG1478/2018, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el día veintiuno siguiente.
- II. El diecisiete de enero de dos mil diecinueve, la organización "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.", en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7 a 10 del Instructivo, notificó al INE su intención de constituirse como Partido Político Nacional (en adelante PPN).
- III. El veintitrés de enero de dos mil diecinueve la Agrupación Política Nacional (en adelante APN) denominada "México Blanco", en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7 a 10 del Instructivo, notificó al INE su intención de constituirse como PPN.
- IV. El treinta y uno de enero de dos mil diecinueve, la organización "Frente por la Cuarta Transformación", en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7 a 10 del Instructivo, notificó al INE su intención de constituirse como Partido Político Nacional (en adelante PPN).
- V. A través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0465/2019 de doce de febrero de dos mil diecinueve, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (en adelante DEPPP) notificó a la APN "México Blanco" que fue aceptada la notificación de intención de constituirse como PPN, por lo que podría continuar con el procedimiento, para lo cual debía cumplir los requisitos y observar lo señalado en la Ley General de Partidos Políticos (en adelante LGPP) y en el Instructivo.
- VI. A través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0551/2019 de catorce de febrero de dos mil diecinueve, la DEPPP notificó a la organización "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C." que fue aceptada la notificación de intención de constituirse como PPN, por lo que podría continuar con el procedimiento, para lo cual debía cumplir los requisitos y observar lo señalado en la LGPP y en el Instructivo.
- VII. A través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0553/2019 de quince de febrero de dos mil diecinueve, la DEPPP notificó a la organización "Frente por la Cuarta Transformación" que fue aceptada la notificación de intención de constituirse como PPN, por lo que podría continuar con el procedimiento, para lo cual debía cumplir los requisitos y observar lo señalado en la LGPP y en el Instructivo.
- VIII. En sesión extraordinaria de veinticinco de junio de dos mil diecinueve, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG302/2019, mediante el cual se modificaron los plazos y términos establecidos que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un PPN y los Lineamientos para la operación de la Mesa de Control y la Garantía de Audiencia en el Proceso de Constitución de Partidos Políticos Nacionales 2019-2020. Este acuerdo fue publicado en el DOF el diecisiete de julio del año de su emisión.

- IX.** Mediante escrito de fecha diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve, la APN "México Blanco" notificó a la DEPPP el cambio de modalidad de asambleas de estatales a distritales.
- X.** El veinte de diciembre de dos mil diecinueve, Mauricio Soto Caballero, en su carácter de representante legal de la organización "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.", remitió escrito al Consejo General del INE, solicitando la ampliación del plazo legal para la celebración de las asambleas que las organizaciones en proceso de constitución como PPN deben llevar a cabo, hasta el último día de abril del año dos mil veinte.
- XI.** El ocho de enero de dos mil veinte, Aischa Vallejo Utrillas, en su carácter de representante legal de la APN "México Blanco", remitió escrito al titular de la DEPPP, mediante el cual formuló diversas consultas relativas a la aclaración de las fechas límite para programar y realizar las asambleas que deben llevar a cabo las organizaciones en proceso de constitución como PPN y, en su caso, la ampliación del plazo.
- XII.** El dieciocho de enero de dos mil veinte, Mauricio Soto Caballero, en su carácter de representante legal de la organización "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.", remitió escrito al Consejo General del INE, solicitando la cancelación y reprogramación de la asamblea programada en el Distrito 01, Panuco, Veracruz, vinculándolo con su escrito de veinte de diciembre de dos mil diecinueve, citado en el antecedente X de este Acuerdo reiterando su solicitud de ampliación del plazo para la celebración de asambleas.
- XIII.** El veinte de enero de dos mil veinte, Elías Miguel Moreno Brizuela, en su carácter de representante legal y presidente de la organización "Frente por la Cuarta Transformación", presentó una solicitud al Consejo General del INE, requiriendo la ampliación del plazo legal para la celebración de las asambleas que las organizaciones en proceso de constitución como PPN deben llevar a cabo, hasta el treinta de abril o treinta y uno de mayo del año dos mil veinte.
- XIV.** El veinte de enero de dos mil veinte, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su segunda sesión extraordinaria urgente de carácter privado, aprobó el anteproyecto del presente Acuerdo.

Al tenor de los antecedentes que preceden y de las siguientes

CONSIDERACIONES

Atribuciones y facultades del Instituto Nacional Electoral

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

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

- 2.** Ahora bien, el numeral 124 del Instructivo señala que la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos (en adelante CPPP) será la encargada de desahogar las consultas que con motivo del Instructivo se presenten ante el Instituto y las contestaciones a las mismas serán publicadas en la página electrónica del mismo; es decir, dicha Comisión tiene atribuciones para atender exclusivamente las consultas que se relacionen con la manera en que deben interpretarse y/o aplicarse las disposiciones del Instructivo aprobado por este Consejo General.
- 3.** Sin embargo, tratándose de consultas sobre temas que exorbitan lo regulado en el Instructivo, la Sala Superior del Tribunal Federal del Poder Judicial de la Federación (en adelante TEPJF), al resolver el expediente SUP-JDC-69/2019 el veinticuatro de abril de dos mil diecinueve, ha señalado que el órgano competente para dar respuesta a las consultas relativas al registro de los PPN, es el Consejo General del INE, de conformidad con el artículo 44, párrafo 1, inciso jj) en relación con el m) de la LGIPE.

Consulta de "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C."

4. Como se señaló en los Antecedentes X y XII de este Acuerdo, las solicitudes formuladas por la organización denominada "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C." son las siguientes, respectivamente:

"(...)

Que por medio del presente escrito vengo a solicitar a esta autoridad electoral nacional la ampliación de plazo y termino para el proceso de constitución de Partido Político Nacional que esta organización está cursando para el último día del mes de abril --30 de abril-- del año 2020, por consecuencia de lo anterior, solicito a esta autoridad electoral, de forma muy respetuosa, que en la próxima sesión de la Comisión de Prerrogativas de Partidos Políticos de este Instituto Nacional Electoral y en sesión de este Consejo General del mismo Instituto se incluya en el orden del día discusión y en su caso aprobación, la presente solicitud. Lo anterior y a la luz e interpretación gramatical del numeral 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues con ello se estima maximizar y garantizar el ejercicio de los derechos sustanciales del ciudadano en materia política – electoral, robustece mi argumentación el siguiente criterio jurisprudencial que por misterio de ley obliga a la autoridad electoral a su aplicación;

(...)

INTERPRETACIÓN CONFORME Y PRINCIPIO DE INTERPRETACIÓN MÁS FAVORABLE A LA PERSONA. SU APLICACIÓN TIENE COMO PRESUPUESTO UN EJERCICIO HERMENÉUTICO VÁLIDO.

(...)

DE LA MISMA MANERA SE SOLICITA, QUITAR EL CANDADO LEGAL EN CUANTO AL TERMINO Y PLAZO QUE SE TIENE PARA ELLO, DE PROGRAMAR TODAS LAS ASAMBLEAS FALTANTES HASTA ANTES Y COMO MAXIMO EL 15 DE ENERO DEL AÑO 2020, PUES POR RAZONES LOGÍSTICAS, DE LA CONTRATACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE SEDES O SALONES DE EVENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS, YA QUE SE TENDRÍA QUE PROGRAMAR UN MES Y MEDIO RESTANTES PARA EL TERMINO DEL 26 DE FEBRERO PARA CULMINAR CON EL PROCESO Y LOS ACTOS TENDIENTES A REALIZAR PARA LA OBTENCIÓN DE REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.

Lo anterior y bajo las siguientes consideraciones de hecho y derecho, que fundan y motivan la presente solicitud y que la misma no se apartan de la normativa constitucional y de la normativa secundaria electoral, para que esta autoridad atienda asertivamente y afirmativamente y conceda la modificación de los plazos y términos señalados en el acuerdo INE/CG302/2019, (...)

(...)

TERCERO.- El pasado 17 de julio de la presente anualidad, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO INE/CG302/2019, (...)

(...)

Las modificaciones a los términos y plazos señalados en el acuerdo y su 'anexo o instructivo' original o primigenio al Acuerdo INE/CG1478/2019, fueron motivadas y obedecen a PERIODOS VACACIONALES que tiene el personal de esta autoridad electoral nacional y que dieron lugar a recorrer los términos legales señalados en dichos Lineamientos, respetando invariablemente el término legal DEL 1 DE JULIO DEL AÑO 2020 PARA QUE EL REGISTRO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS SURTA SUS EFECTOS CONSTITUTIVOS PLENOS O ERGA OMNES.

Por lo que si fue modificado dichos plazos y términos bajo el argumento de una prestación laboral al personal de esta autoridad electoral, incluyendo al personal de las 300 Juntas distritales federales electorales del país, bajo un principio de proporcionalidad que toda autoridad administrativa debe de atender, en relación al plazo y termino de las organizaciones que se encuentran en el proceso constitutivo de Partido Político Nacional y en proporción a los periodos vacacionales que tiene el personal de esta autoridad, por lo que ésta, debe atender, a los factores inherentes a los procesos que éstas organizaciones

tienen al momento de actualizar los procedimientos para el cumplimiento de los requisitos formales y materiales para la obtención del registro de Partido Político Nacional.

Dichos factores han mermado sustancialmente, de forma genérica y en lo particular, al cumplimiento de los requisitos que, por ministerio de ley, son obligados a cumplir cada una de las organizaciones que nos encontramos inmersos en el proceso de constitución de Partido Político Nacional. Por lo que esta autoridad electoral NO DEBE SER OMISA, EN LA SERIE DE VICISITUDES Y FACTORES QUE HAN MERMADO EL PROCESO CONSTITUTIVO DE MI REPRESENTADA EN PARTIDO POLÍTICO NACIONAL, Y CONSECUENTEMENTE EL DERECHO CONSTITUCIONAL Y SUSTANCIAL DE ASOCIACIÓN EN MATERIA POLÍTICA Y ELECTORAL, POR LO QUE CONSECUENTEMENTE TIENE ASIDERO RACIONAL Y CONSTITUCIONAL, LA PRESENTE SOLICITUD, LA CUAL BUSCA Y PRETENDE, BAJO EL AMPARO Y BAJO LA LUZ DEL PRINCIPIO PRO PERSONA, QUE ESTA AUTORIDAD ELECTORAL NACIONAL PERMITA LA AMPLIACIÓN DE TERMINO Y PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES Y MATERIALES QUE DEBE TENER CADA ORGANIZACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL, TAL Y COMO LO HIZO ESTA AUTORIDAD ELECTORAL EN EL ACUERDO ANTES CITADO, EL CUAL MODIFICA LOS PLAZOS Y TERMINOS PARA DICHO FIN, QUE DEBERÁN DE OBSERVAR Y CUMPLIR LAS ORGANIZACIONES QUE HAYAN OBTENIDO POR PRESENTADA, INICIALMENTE, LA SOLICITUD DE PROCEDENCIA Y ACEPTACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE PARTIDO POLÍTICO NACIONAL Y QUE MOTIVÓ LA AMPLIACIÓN DE DICHOS TERMINOS Y PLAZOS BAJO EL ARGUMENTO DE LOS PERIODOS VACACIONALES QUE TIENE EL PERSONAL DE ESTA AUTORIDAD ELECTORAL NACIONAL, PUES LOS MOTIVOS Y FUNDAMENTOS QUE AMPARAN ESTA SOLICITUD SE ENCUENTRAN IRRIGADOS DE RACIONALIDAD Y PROPORCIONALIDAD QUE SON Y DEBEN SER VALORADOS DICHOS FACTORES Y ARGUMENTOS QUE SE DESCRIBIRAN A CONTINUACIÓN, PUES BAJO EL AFORISMO Y PRINCIPIO JURÍDICO DE 'QUI POTEST PLUS, POTEST MINUS', ESTO QUE LA AUTORIDAD ELECTORAL NACIONAL, MODIFICÓ LOS PLAZOS Y TERMINOS SEÑALADOS EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES ANTES CITADOS, PARA QUE LAS ORGANIZACIONES CUMPLIMENTEN LOS REQUISITOS LEGALES Y MATERIALES TENDENTES A LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL BAJO EL ARGUMENTO DE LOS DÍAS O PERIODOS VACACIONALES FIJADOS POR MINISTERIO DE LEY Y POR CONSECUENCIA, A LA LUZ DE LOS FACTORES QUE SE HACEN VALER A CONTINUACIÓN, ESTA AUTORIDAD ELECTORAL DEBERÁ, EN SU CASO, ATENDER LOS MISMOS Y DEBERÁ AMPLIAR LOS PLAZOS Y TERMINOS LEGALES PARA QUE LAS ORGANIZACIONES QUE SE ENCUENTREN EN ESTE PROCESO, CUMPLAMOS CON LOS REQUISITOS TENDENTES A LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL.

DE LA MISMA MANERA ES MENESTER SEÑALAR QUE DE NO AMPLIARSE EL TERMINO O PLAZO LEGAL, COMO SE SOLICITA, SE DEBE{A ATENDER POR LOS MISMOS FACTORES, LA QUITA DEL PLAZO LEGAL DE PROGRAMAR TODAS LAS ASAMBLEAS QUE RESTAN POR HACER DE CADA ORGANIZACIÓN, COMO SE TIENE ACTUALMENTE HASTA EL 15 DE ENERO DEL AÑO 2020, PUES INHIBE SU PROGRAMACIÓN LA DISPONIBILIDAD DE LOS LUGARES DONDE SE VAN A REALIZAR Y OBLIGA A A UN 'APARTADO' DE CADA SALON HASTA CON UN MES Y MEDIO DE ANTICIPACIÓN. LO QUE RESULTA INHIBITORIO AL PROCESO QUE ESTAMOS SIGUIENDO EL CANDANDO LEGAL DEL 15 DE ENERO DEL AÑO 2020, PARA AGENDAR Y PROGRAMAR LAS ASAMBLEAS RESTANTES, PUES OBEDECE A LA DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE SCADA SALON Y MAS AÚN QUE NO SE PERMITE EN LUGARES ABIERTOS COMO SEDES DE LOS LUGARES DONDE SE EFECTUARAN LAS ASAMBLEAS DISTRITALES.

En el entendido de que la presente solicitud de ampliación y termino antes referida, NO AFECTARÍA la fecha del uno de julio de dos mil veinte establecida en el artículo 19, numeral 2 de la LGPP, para que el registro de los partidos políticos surta efectos constitutivos, PUES LA PRESENTE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE TERMINOS Y PLAZOS PARA LA

CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS Y CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS QUE POR MINISTERIO DE LEY SON Y DEBEN CUMPLIRSE, NO MERMA LA ACTUACIÓN DE ESTA AUTORIDAD ELECTORAL PARA SU VALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE DICHOS ACTOS, SI ÉSTA DEFINIERA, COMO SE SOLICITA APROBAR LA AMPLIACIÓN DE TERMINOS Y PLAZOS HASTA EL ULTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2020.

Los factores en los que se descansa y motiva la presente solicitud son los siguientes, SIN QUE TENGAN UNA PRELACIÓN, PUES SUMAN A UN FACTOR GENERAL Y ESPECÍFICO;

APARTADO PRIMARIO.

Es menester señalar que mi representada a lo largo del presente proceso de constitución de Partido Político Nacional, ha sido sujeta, como el resto de otras organizaciones ha circunstancias ajenas a su logística y ajena, también, a los procesos descritos en la normatividad electoral y en la normativa constitucional. Dichas circunstancias y hechos ligados en la periferia de la organización de Asambleas Distritales de mi representada, se encuentran ligados a hechos que no son ajenos al nivel de inseguridad social, crimen organizado, delincuencia organizada, hechos delictivos del fuero común y federal, mismos que han mermado e inhibido el derecho de asociación y el derecho sustancial de asociación política en materia electoral para la formación del ente descrito en el numeral 41 constitucional y en pleno ejercicio de los derechos sustanciales consagrados en el numeral 1 de la Constitución federal. Dichos hechos fueron en aumento en el 2019, ya que la percepción de inseguridad nacional no se encuentra señalada en una entidad federativa, sino en todo el país y que han mermado dichos derechos sustanciales, que motivan no solo a la reflexión de una posible ampliación de términos y plazos perentorios, como se está solicitando, sino también motivan y podrían cuestionar el sistema legal o derecho positivo electoral en el país. Pues no se puede dejar de vislumbrar que existe una acción por omisión, por parte de la autoridad electoral nacional en las Juntas Distritales Federales Electorales o de los funcionarios asignados para cada asamblea distrital que validaría y certificaría cada actuación para el proceso constitutivo de Partido Político Nacional de cada organización que pretende constituirse, al impedir por presiones externas y de seguridad personal, la realización de certificación de cada asamblea distrital agendada y que cumple con los requisitos de procedencia para la celebración de la misma.

De igual manera, no se omite que dichos actos u omisiones, que se dan como resultado del clima de inseguridad social y nacional en el que se ha vivido y se vive actualmente, obliga, incluso a que cada referente estatal o local de cada organización, incluida la nuestra, a replantear incluso la cancelación de asambleas distritales agendadas y re agendarlas conforme a la normativa citada. Lo que resulta una merma reiterada al derecho de asociación en materia electoral o política y esta autoridad no puede y no debe ser ajena a dichas circunstancias, ya que si bien es cierto que ésta autoridad electoral, modificó ampliando los plazos y términos para el cumplimiento de los requisitos de constitución de una partido político, obedeciendo a los PERIODOS VACACIONALES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, pues es conveniente la revisión y en su caso la procedencia de la presente solicitud de ampliación de términos y de plazos, obedeciendo al fenómeno de inseguridad nacional y local en el país, así como a la percepción de inseguridad pública y inestabilidad social que se presenta en las comunidades y estados en las que el crimen organizado, delincuencia se encuentra presente en el tejido social de cada colonia, pueblo o barrio, Distrito Electoral federal, municipios y estados.

(...)

'Durante el segundo trimestre de 2019, el 33.4% de la población mexicana de 18 años en adelante consideró que la delincuencia seguirá igual de mal en los próximos 12 meses, mientras que el 26.9% señaló que empeorará, así lo reveló la última Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (Ensu) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Inegi).

La nueva encuesta revela una creciente preocupación en los ciudadanos con respecto a su seguridad y un cambio de sus hábitos por temor a la delincuencia en diferentes ciudades.

(...)

No omito señalar que ese nivel de inseguridad pública, que se presentan en los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre, han mermado la posibilidad de que ciudadanos acudan a las asambleas distritales que se han agendando en muy diversos Distritos y en los estados, donde la violencia ha sido no solo evidente, sino ha sido documentada, tal es el caso de los estados de Sonora, Chiapas, Coahuila, Durango, Guerrero, Chihuahua, Oaxaca, Veracruz, Nuevo León, Michoacán, Veracruz, Tlaxcala, Morelos, Sinaloa, Zacatecas, Ciudad de México, Tabasco, Tamaulipas, Guanajuato, Querétaro, Puebla, Yucatán, Zacatecas, Hidalgo, Quintana Roo, Campeche, en donde se han programado en cada uno de sus Distritos federal electorales, diversas asambleas y que por violencia en los municipios y estados donde se han programado, han existido hechos que han inhibido la presencia de ciudadanos a dichas asambleas distritales, en habida cuenta que se han tenido que realizar hasta 2 asambleas programadas, con el objeto de que se tengan por validas las mismas. Lo anterior tiene sentido, en virtud de que en dichos meses del año 2019, el incremento de delitos del fuero común y del fuero federal fueron en incremento, generando una percepción de inseguridad pública con impacto al tejido social que han mermado no únicamente a los procesos constitutivos tendente a la obtención de registro como Partido Político Nacional, sino han inhibido la forma de actuar, hábitos, forma de conducción y hasta los usos y costumbres de cada sociedad en los estados de la república, mismos que han afectado la diversas programaciones de agenda de asambleas distritales en los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre octubre y el repunte de la celebración de asambleas validas de mi representada, se concentra o tiene una asertividad en el mes de noviembre cuando el índice y percepción de inseguridad social y de inseguridad pública se encuentra en descenso.

(...)

Así tenemos que del análisis de las asambleas agendadas por esta organización, durante el presente procesos de constitución como partido político, tenemos tres principales indicadores, las asambleas ‘canceladas’ (líneas en color naranja) que por motivos ajenos a esta organización, como lo han sido la negación final de los propietarios de los inmuebles acordados para la celebración de las asambleas por motivos de seguridad personal, así como por haber recibido amenazas a su integridad patrimonial y personal; por la solicitud de los dirigentes estatales o distritales por amenazas o lesiones a operadores en trabajos de convencimiento a ciudadanos por la delincuencia organizada; incluso por cuestiones climáticas.

En otro indicador tenemos, las asambleas ‘celebradas no validas’, (líneas en color azul) que devienen en varios factores, como lo son la operación de actores de institutos políticos que evitan la penetración en lo que denominan su territorio; la realización de eventos organizados por instituciones públicas; el amedrentamiento de la delincuencia organizada en lo que consideras sus plazas y de las cuales pretenden cobrar derecho de piso para la celebración de las asambleas; así como la falta de respuesta de los ciudadanos invitados al evento devenido del ambiente de inseguridad pública, hasta la simple apatía por participar en el proceso.

Como último indicador, observamos las asambleas ‘válidas’ (en color verde), de las cuales se puede apreciar con meridiana claridad que actúa de manera inversa a la percepción de inseguridad que muestra el INEGI en su ejercicio ENSU 2019-3, que hemos visto las tablas antecedentes.

Es decir, que conforme se reduce la percepción de inseguridad en el país, nosotros hemos podido avanzar en la celebración válida de asambleas agendadas ante la DEPPP.

(...)

La obligatoriedad del Estado de tutelar los bienes jurídicos de la sociedad han sido mermados, no únicamente al ejercicio sustancial de participar en activamente en la construcción y constitución de un Partido Político Nacional, como marca la norma

constitucional, sino en tener un medio ambiente que propicie el desarrollo y la paz social. Por lo que tiene asidero racional la presente solicitud y de la misma manera, se encuentra irrigada de la procedencia de la misma, pues la ampliación de los términos y plazos para cumplimentar los requisitos formales y materiales que por ministerio de ley se deben cumplir, permitiría maximizar el ejercicio del derecho sustancial de los derechos político electorales de los ciudadanos y afectan directamente al sistema de gobierno democrático que tiene nuestro país. Pues la democracia, como sistema de vida, basado en el pleno desarrollo integral de las personas, se ve afectada y mermada al hacer nugatorio el ejercicio del derecho sustancial de reunión y asociación en materia política y situarse en el contexto y observancia del artículo 41 constitucional.

Robustece mi argumento anterior el siguiente criterio jurisprudencial;

(...)

SEGURIDAD PÚBLICA. SU REALIZACIÓN PRESUPONE EL RESPETO AL DERECHO Y EN ESPECIAL DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES.

(...)

Robustece nuestra solicitud al vincular el índice de delitos por estado

NO SE DEJA DE MENCIONAR QUE ESTA ESTADÍSTICA SE ENCUENTRAN RELACIONADAS CON CADA IDENTIDAD DE ESTADOS EN DONDE MI REPRESENTADA TERMINO DE REALIZAR LAS ASAMBLEAS DISTRITALES ELECTORALES FEDERALES QUE CORRESPONDE A CADA ESTADO EN EL QUE SE TIENE UN MENOR INDICE DELICTIVO, ES DECIR, LOS ESTADOS DE CAMPECHE, TLAXCALA Y YUCATÁN FUERON ESTADOS EN LOS QUE ESTA ORGANIZACIÓN, QUE REPRESENTO, REALIZO LA TOTALIDAD DE LAS ASAMBLEAS DISTRITALES CORRESPONDIENTES A CADA DISTRITO ELECTORAL FEDERAL DE CADA ESTADO Y SON LAS ENTIDADES EN DONDE FUERON TERMINADAS LAS MISMAS. SIN DEJAR DE MENCIONAR QUE EL NUMERO DE INTENTOS DE CELEBRACIÓN DE ASAMBLEA EN CADA DISTRITO DE DICHOS ESTADOS, ESTA VINCULADO AL INDICE DELICTIVO QUE FUE CRECIENDO POR ESTADO Y ES EL MISMO NIVEL DE NO ASERTIVIDAD QUE SE TUVO PARA TENER POR NO VALIDA LA ASAMBLEA DISTRITAL PREVIAMENTE PROGRAMADA, POR FALTA DE QUORUM, EN CADA ASAMBLEA DISTRITAL EN DONDE SE DISPARO EL CRIMEN ORGANIZADO Y EN CADA ESTADO DEL PAIS.

LO ANTERIOR TIENE ASIDERO RACIONAL Y JUSTIFICATORIO DE LA SOLICITUD QUE SE ESTA PRESENTANDO, PUES AL REALIZAR UN CRUCE DEL ÍNDICE DE DELITOS DEL FUERO COMÚN CON DELITOS DEL FUERO FEDERAL Y LA SIGUIENTE TABLA DE ASAMBLEAS DISTRITALES VALIDAS Y EL NUMERO DE INTENTOS POR CADA UNA DE ELLAS POR ESTADO, ENCONTRAREMOS UNA INTIMA RELACIÓN ENTRE ELLOS Y QUE REFLEJAN LA MERMA Y EL NUGATORIO EJERCICIO DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN EN MATERIA POLITICA ELECTORAL, QUE SE PRESENTAN DIVERSAS LOCALIDADES DEL PAÍS Y QUE REFLEJAN EL INDICE DE INSEGURIDAD SOCIAL QUE SE TIENE.

Los casos que se han expuesto ante este órgano electoral nacional, han motivado cancelaciones de asambleas distritales por falta de quorum, cuando se llega a celebrarse las mismas o en otras ocasiones, cuando no existen las condiciones suficientes y necesarias, se deben cancelar por razones de no exponer a la ciudadanía la integridad física y personal de los asistentes a las asambleas distritales y convocadas para tal efecto, tal es el caso en los Estados de Sonora, Chiapas, Tabasco, **Yucatán**, Tabasco, Durango, Campeche, Tlaxcala, Morelos, Coahuila, Chihuahua, Hidalgo, Ciudad de México, Puebla, Veracruz, Michoacán, Nuevo León, Guerrero, Sinaloa, Guerrero, Oaxaca, Chihuahua, Querétaro, Quintana Roo, Tamaulipas, **Zacatecas**, en los que en dichos estado se han agendado mas de una vez asambleas distritales y en las que se han tenido que programar en una segunda o tercera ocasión atendiendo a los factores antes mencionados y que se presentan en la siguiente referencia;

(...)

En la tabla anterior, se acreditan, como lo puede compulsar este órgano electoral nacional, que mi representada, ha realizado actos tendentes a la celebración de las asambleas distritales correspondientes en por lo menos 28 estados del país o cuando menos, como lo señala la anterior estadística, en agenda programada se encuentra visualizada 28 estados del país y con el número de asambleas distritales válidas y los intentos en cada una de ellas, sin dejar de mencionar el número de cancelaciones que se han tenido por Distrito federal electoral, por los factores antes mencionados e incluso no se dejan de mencionar que en los estados de Chihuahua, Coahuila, Durango, Oaxaca, Guerrero, Sonora, Sinaloa, Michoacán, Morelos, Tlaxcala, Chiapas, Hidalgo, Tabasco, Yucatán, Zacatecas, Tamaulipas, Veracruz, existen constantes retenes de la guardia nacional, policía federal, policía estatal o municipal, que por razones de seguridad pública o como estrategia de seguridad pública, ponen retenes de revisión a todo tipo de vehículos que impiden el traslado y libre tránsito, no solo en los asistentes en las asambleas programadas por mi representada sino, retrasan la venida puntual de ciudadanos a sus respectivos compromisos o citas, por lo que es insuficiente en algunos casos, el criterio formulado de una hora de prórroga que para tal efecto se tiene por ministerio de ley para la actualización del quorum que se debe tener para que alguna asamblea distrital se tenga por válida y sea certificada por este órgano electoral. Por lo que hace una merma, no solo en la logística, en lo específico a dicha norma derivada del instructivo y lineamiento que para tal efecto de opera y se transita en la celebración de las asambleas, si no hace una merma en los derechos sustanciales de libre asociación en materia política a ciudadanos que por dichas acciones de cada una de las fuerzas policiacas del país, hacen en su conjunto, una merma o hacen nugatorio el derecho sustancial de libre asociación en materia política y que ha afectado sustancialmente mi representada en los fines y objetivos que para tal efecto se constituyó y realiza los actos tendentes a la obtención de registro como Partido Político Nacional.

DE LA MISMA MANERA NO SE PUEDE DEJAR DE EXPRESAR U OMITIR QUE EN DIVERSOS ESTADOS COMO TABASCO, YUCATAN, SONORA, SINALOA, MICHOACAN Y ESTADOS DEL NORTE Y SUR DEL PAÍS SE HAN TENIDO QUE REPROGRAMAR ASAMBLEAS O CANCELARLAS POR EL HECHO DE LOS CAMBIOS CLIMATICOS QUE HAN SUFRIDO LOCALIDADES Y MUNICIPIOS, DESDE INUNDACIONES Y NEBLINA COMO ES EL CASO DE SINALOA Y SONORA, QUE OBLIGAN A CANCELAR LAS ASAMBLEAS QUE SE HAN TENIDO PROGRAMADAS.

(...)

Por lo que es menester que esta autoridad electoral, atienda la presente solicitud por las razones vertidas en el presente escrito y si VALORA, LA QUITA DEL PLAZO FALTAL DEL 15 DE ENERO DEL AÑO 2020 PARA PROGRAMAR TODAS LAS ASAMBLEAS RESTANTES DE CADA ORGANIZACIÓN PARA QUE SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA NORMA Y DE LA MISMA MANERA LA SOLICITUD DE LA AMPLIACION DE TERMINO Y PLAZO PARA LA REALIZACION DE ACTOS TENDENTES DE ORGANIZACIONES QUE SE SITUAN EN NUESTRO SUPUESTO PROCESAL Y LEGAL, CON EL FIN DE OBTENER REGISTRO COMO PARTIDO POLITICO NACIONAL, ESTA AUTORIDAD NACIONAL ELECTORAL, DEBERA VALORAR UNA NUEVA AMPLIACION DE TERMINO Y PLAZO

POR LO ANTES EXPUESTO, SOLICITO;

PRIMERO. - TENERME POR PRESENTADA EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE ESCRITO SOLICITANDO LA QUITA DEL PLAZO FATAL, DEL 15 DE ENERO PARA PROGRAMAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ASAMBLEAS RESTANTES POR LAS RAZONES EXPUESTAS EN EL CUERPO DEL PRESENTE ESCRITO.

SEGUNDO. - TENERME POR PRESENTADA EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE ESCRITO SOLICITANDO LA AMPLIACIÓN DE LOS PLAZOS Y TERMINOS PARA ACREDITAR Y CUMPLIMENTAR LOS REQUISITOS FORMALES Y MATERIALES PARA LA OBTENCION DE REGISTRO DE ESTA ORGANIZACIÓN COMO PARTIDO POLITICO NACIONAL, POR LAS RAZONES EXPUESTAS EN EL CUERPO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

(...)" [sic]¹

"(...)

No obvio que este hecho se enlaza a la petición formulada a este Consejo General en el sentido de la posibilidad material y jurídica de la ampliación de plazos y términos perentorios que marca el instructivo del acuerdo por el que se aprueba el mismo para las organizaciones que pretenden constituirse en Partido Político Nacional.

Por lo antes expuesto, solicito a este Consejo General del Instituto Nacional Electoral estime pertinente la posibilidad de reprogramación de la asamblea que estamos cancelando por las razones expuestas anteriormente y por el riesgo inminente para la misma ciudadanía y por el clima de inseguridad social que priva en dicha entidad, para la fecha, sede y acreditados para dicha asamblea conforme al anexo al presente escrito. Y que VINCULE EL PRESENTE ESCRITO A LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE TERMINO Y PLAZO, QUE FUE PRESENTADA ANTE ESTE MISMO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, EN LOS TERMINOS SOLICITADOS (...)

(...)" [sic]²

De lo anterior, se aprecia que las solicitudes contienen las siguientes pretensiones respecto de las cuales el Consejo General debe dar respuesta:

- a) Modificar el plazo legal establecido el numeral 15 del Instructivo donde se determina que a más tardar el 15 de enero de 2020 las organizaciones deberán comunicar por escrito a la DEPPP la agenda de la totalidad de las asambleas.
- b) Ampliar las fechas límite para la celebración de las asambleas (distritales y Nacional Constitutiva) que la organización en proceso de constitución como PPN debe llevar a cabo hasta el treinta de abril del año dos mil veinte.
- c) Por lo tanto, postergar la fecha de presentación de la solicitud de registro respectiva.
- d) Convalidar la cancelación y reprogramación de la asamblea agendada en el Distrito 01 de Veracruz, resaltando que la causa extraordinaria de cancelación debe vincularse con la solicitud primigenia.

Consulta de "México Blanco"

5. Como se señaló en el Antecedente XI de este Acuerdo, las consultas formuladas por la APN "México Blanco" son las siguientes:

"(...)

- ¿Cuál es el último día para programar la realización de asambleas distritales?
- ¿Cuál es el último día para la realización de asambleas distritales?
- ¿Bajo qué condiciones, criterios o reglas se puede ampliar el plazo para la programación y realización de asambleas distritales?

Esta consulta tiene sustento en el hecho de que, hasta esta fecha, la APN México Blanco ha realizado diversas asambleas distritales y diariamente programa la realización de nuevas asambleas en diferentes estados de la República.

La realización de asambleas constituye un requisito esencial para la constitución de un Partido Político Nacional, pero igualmente se materializa como una vía expedita para el ejercicio de los derechos político electorales de los ciudadanos, fundamentalmente el derecho a la libre afiliación.

En este entendido, la realización de una asamblea constituye un acto protegido por el artículo 41 constitucional, así como por el diverso primero, que establece la obligación de todas las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias de promover, proteger, garantizar y respetar los derechos humanos de todas las personas.

Ahora bien, la Ley General de Partidos Políticos dispone lo siguiente:

Artículo 12.

¹ El resaltado es propio.

² Ídem.

(...)

De una lectura meramente gramatical de este precepto se desprenden las siguientes reglas relativas a la realización de asambleas constitutivas:

1. *Un número mínimo de asambleas, ya sea 200 distritales o 20 estatales.*
2. *Un número mínimo de personas afiliadas libremente, ya sea 300 en asambleas distritales o 3,000 en asambleas estatales.*
3. *El conocimiento y aprobación de los documentos básicos.*
4. *La elección de delegados a la asamblea nacional.*
5. *La presencia de funcionarios electorales.*
6. *La existencia de una lista de afiliados.*
7. *La ausencia de organizaciones gremiales.*

Estos requisitos tienen por objeto garantizar que la afiliación se dio de forma libre, que los actos de la asamblea fueron vigilados por la autoridad electoral y que los ciudadanos afiliados cumplieron los requisitos que exige la ley.

Sin embargo, de la lectura de este artículo no se desprende ninguna regla relativa a la temporalidad en que se realizarán las asambleas. En efecto, la determinación de las fechas, plazos y horarios para la realización de asambleas es una facultad reglamentaria del Instituto Nacional Electoral, lo que no impide que dichas normas técnicas y administrativas se sujeten a los principios constitucionales así como al respecto de los derechos humanos, sobre todo al principio pro persona, que obliga a las autoridades a realizar la interpretación de la norma que sea más favorable a la persona.

Por esta razón, solicito que esta consulta sea respondida a la luz del principio pro persona, así como en atención a la necesidad de potenciar el ejercicio de los derechos político electorales de los ciudadanos.

De igual forma respetuosamente pido que, una vez que sea resuelta esta consulta, se notifique formalmente a la APN que represento.

Es así que mediante el presente escrito hacemos de su conocimiento la continuidad de nuestras actividades tendientes a la constitución de nuestra Agrupación Nacional Política, en un Partido Político Nacional durante el Proceso Nacional de Constitución de Partidos Políticos 2019-2020.

(...)” [sic]³

De lo anterior, se aprecia que las consultas contienen las siguientes pretensiones respecto de las cuales el Consejo General debe dar respuesta:

- a) *Aclarar las fechas límite para la programación y realización de las asambleas de la APN en proceso de constitución como PPN.*
- b) *Si se pueden ampliar los plazos para la programación y realización de dichas asambleas; y, por ende, para la presentación de la solicitud de registro.*

Consulta de “Frente por la Cuarta Transformación”

6. Como se señaló en el Antecedente XIII de este Acuerdo, las peticiones esgrimidas por la organización denominada “Frente por la Cuarta Transformación” son las siguientes:

“(…)

Que por medio del presente curso vengo ante esta H. Autoridad a solicitar respetuosamente y con carácter de urgente la ampliación del plazo para el proceso de constitución de asambleas que hasta el momento esta dictado y determinado para el día 28 de febrero del año corriente, para el proceso de constitución de partidos políticos nuevos, para que se la ampliación quede para el 31 de mayo del 2020, sin menoscabar ni vulnerar la fecha de finalización del proceso del mes de junio. Y maximizar la

³ Ídem.

posibilidad de que las organizaciones ciudadanas cumplan con todos los requisitos necesarios para obtener su registro y tengan todas y cada una de estas organizaciones suelo parejo y condiciones igualitarias para el debido proceso.

Uno de los principios rectores del Instituto Nacional Electoral es la equidad por ello y desafortunadamente hemos visto como organizaciones gremiales de todo tipo violando la normatividad y legalidad manipulándolos para efectuar asambleas, así como el derroche de recursos económicos con la finalidad de manipular y comprar voluntades de los mexicanos y mexicanas, que ante la situación económica que viven día con día y ven en estas acciones la oportunidad de llevar un plato a la mesa de sus hogares algunos días o solucionar alguna problemática en su entorno social o familiar, tal como la organización Partido Encuentro Solidario PES los cuales han venido bajando programas sociales destinados a sus diputados y miembros de la administración pública que tienen, así como pacto de apoyo con Siervos de la Nación que hasta en asambleas distritales han estado física y descaradamente apoyando en el acarreo de gente con promesas de beneficios, o la Organización Redes Sociales Progresista RSP que han hecho asambleas obligando al magisterio sindical a acudir a ellas, ambas cayendo en actos ilícitos y de corrupción no queremos enjuiciarlos pero esta realidad a todas luces, basando y comprobando todos nuestros dichos por medios de comunicación nacionales y locales que han dado cuenta de lo antes dicho nosotros que tenemos realmente un esfuerzo y una base social debemos contar con la disposición y facilidad de tener tiempo, tiempo para lograr nuestro objetivo de esta manera el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL aportara igualdad y equidad a esta carrera de construir verdaderos instrumentos democráticos fundamentados en un clamor social y en donde la gente decida por su voluntad y no por dadivas su derechos políticos electorales y lo mejor que le convenga a nuestro país.

Por lo anteriormente expuesto derivado de las exposiciones las modificaciones a los términos y plazos señalados en el acuerdo y su 'anexo o instructivo' original o primigenio al Acuerdo INE/CG1478/2019, fueron motivadas y obedecen a PERIODOS VACACIONALES que tiene el personal de esta autoridad electoral nacional y que dieron lugar a recorrer los términos legales señalados en dichos Lineamientos, respetando invariablemente el término legal DEL 1 DE JULIO DEL AÑO 2020 PARA QUE EL REGISTRO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS SURTA SUS EFECTOS CONSTITUTIVOS PLENOS.

(...)

Sin menos cabo del esfuerzo de la Dirección de Partido Partidos de este Instituto Nacional Electoral de manera permanente la falta de capacitación y normatividad nos afectó en el rubro de asambleas constitutivas en las juntas distritales deja mucho **que desear cada vocal de las juntas tiene criterios distintos en los 300 Distritos, actuando de algunos de manera pasiva o intransigentes, esto originando problemáticas de organización y logística. Señalando por ejemplo la revista de los locales o inmuebles que se ponían para la asamblea destinaban su supervisión de 5 a 3 días antes de dicha asamblea y si no creían conveniente dicho asentamiento lo cancelaban y decían cambiarlo y a las organizaciones no nos daba tiempo y caíamos en la necesidad de reprogramar, este dicho es aunado a lo anteriormente expuesto.**

Dichos factores han mermado sustancialmente, (...)

Por lo anterior solicitamos que este periodo sea ampliado **hasta el 30 de abril del 2020** con lo cual le daríamos certeza jurídica a los proyectos en formación.

En el entendido de que la presente solicitud de ampliación y termino antes referida, NO AFECTARÍA la fecha del uno de julio de dos mil veinte establecida en el artículo 19, numeral 2 de la LGPP, para que el registro de los partidos políticos surta efectos constitutivos, PUES LA PRESENTE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE TERMINOS Y PLAZOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ASAMBLEAS Y CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS QUE POR MINISTERIO DE LEY SON Y DEBEN CUMPLIRSE, NO MERMA LA ACTUACIÓN DE ESTA AUTORIDAD ELECTORAL PARA SU VALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE DICHOS ACTOS, SI ÉSTA DEFINIERA, COMO SE SOLICITA, APROBAR LA AMPLIACIÓN DE TERMINOS Y PLAZOS HATA EL **ULTIMO DÍA HABIL DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2020.**

Es menester (...)

por lo antes expuesto, solicito;

*PRIMERO. - tenerme por presentada en los términos del presente escrito solicitando la quita del plazo fatal, del 15 de enero para programar todas y cada una de las asambleas restantes por las razones expuestas en el cuerpo del presente escrito y en consecuencia establecer el nuevo plazo hasta el día **30 de abril del 2020***

*SEGUNDO. - tenerme por presentada en los términos del presente escrito solicitando la ampliación de los plazos y términos para acreditar y cumplimentar los requisitos formales y materiales para la obtención de registro de esta organización como Partido Político Nacional, por las razones expuestas en el cuerpo del presente documento quedando estipulado el termino definitivo para la presentación de los requisitos establecidos en la norma el **próximo 31 de mayo del 2020.***

DE ULTIMA HORA

(...)

En Tlaxiaco, Oaxaca nos reportan que se tuvo que suspender la asamblea distrital por amenazas a nuestros militantes, mismas que tiene conocimiento el consejo distrital y que nos fueron reportados por el presidente de la asamblea distrital Valerio López Aguilar.

(...), [sic]⁴

De lo anterior, se aprecia que la solicitud contiene las siguientes pretensiones respecto de las cuales el Consejo General debe dar respuesta:

- a) Ampliar las fechas límite para la celebración de las asambleas (distritales y Nacional Constitutiva) que la organización en proceso de constitución como PPN, debe llevar a cabo hasta el treinta de abril o treinta y uno de mayo del año dos mil veinte.
- b) Por lo tanto, postergar la fecha de presentación de la solicitud de registro respectiva.

7. Respuesta a las solicitudes de “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.”, a las consultas realizadas por “México Blanco”, así como a las peticiones de “Frente por la Cuarta Transformación”

El artículo 35, fracción III de la CPEUM, establece que son derechos de la ciudadanía asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica de los asuntos del país. El artículo 41, párrafo cuarto de la Ley Fundamental, confiere a la ciudadanía la posibilidad de formar partidos políticos, siempre y cuando se afilien libre e individualmente a ellos, quedando prohibida la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos políticos de cualquier forma de afiliación corporativa. Este mismo precepto constitucional estipula que la creación de partidos políticos se debe realizar conforme con las normas y los requisitos que la ley determine para su registro legal.

Los artículos 7, párrafo 1, inciso a), 10, 11 y 12 de la LGPP, en relación con el 32, párrafo 1, inciso b), fracción I de la LGIPE otorgan al INE las atribuciones para el registro de partidos políticos y establecen los requisitos que deben observar las organizaciones interesadas en constituirse como PPN.

En armonía con las citadas normas constitucionales y legales, este Consejo General, a través del Acuerdo INE/CG1478/2018, emitió el Instructivo el cual fue impugnado y la Sala Superior del TEPJF lo **confirmó** en la sesión de fecha veintisiete de febrero de dos mil diecinueve, al emitir la sentencia identificada con la clave SUP-JDC-5/2019 y acumulado, **por lo que dicho instrumento se encuentra firme.**

Aunado a lo anterior, con motivo de los dos periodos vacacionales del año dos mil diecinueve que corresponden al personal de este Instituto —y tomando en consideración en todo momento el tiempo requerido para cumplir con los plazos establecidos en la normatividad vigente para la revisión y determinación de la procedencia de las solicitudes que se presenten con la finalidad de que los efectos constitutivos de los registros procedentes inicien el 1° de julio de 2020—mediante el Acuerdo INE/CG302/2019 de veinticinco de junio de dos mil diecinueve, publicado en el DOF el diecisiete de julio de ese año, este órgano máximo de dirección aprobó modificar los plazos establecidos en el

⁴ Ídem.

Instructivo, así como los Lineamientos para la operación de la Mesa de Control y la Garantía de Audiencia en el Proceso de Constitución de Partidos Políticos Nacionales 2019-2020 (en adelante Lineamientos), emitidos por la CPPP mediante el Acuerdo INE/ACPPP/01/2019 de doce de febrero de dos mil diecinueve. Dicho Acuerdo **no fue combatido dentro del plazo previsto para ello**, por lo que también **se encuentra firme**.

Se destaca que el Acuerdo INE/CG302/2019 se emitió con la **finalidad** de dotar de certeza los actos relativos a las asambleas que deben efectuar las organizaciones interesadas en constituir un PPN, tal y como se establece en su considerando 17, con el objeto de que los órganos encargados de certificar la celebración de asambleas se encontraran debidamente integrados.

Es así como, a efecto de garantizar que los plazos establecidos en la legislación aplicable y en el Instructivo no afectaran las actividades de las organizaciones interesadas en constituir un PPN, este Consejo General estimó necesario ampliarlos por 20 días hábiles más, para que éstas realicen las asambleas faltantes y puedan cumplir con los demás requisitos que contempla la etapa de solicitud de registro.

Ahora bien, determinadas las premisas anteriores, por su estrecha relación, se dará respuesta conjunta a la solicitud y a las consultas formuladas de las organizaciones en proceso de constitución como PPN denominadas: "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.", "México Blanco" y "Frente por la Cuarta Transformación" en el presente Acuerdo, ya que, de manera general, las tres organizaciones refieren el tema sobre la ampliación del plazo para la programación y realización de asambleas y, por ende, para la solicitud de registro.

En lo referente a la primera consulta formulada por "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.", esta autoridad electoral estima que los plazos establecidos en el Instructivo y su modificación, hechos del conocimiento de todas las organizaciones que notificaron su interés en constituir un Partido Político Nacional, se establecieron con base en los plazos idóneos para que el personal del Instituto encargado de la certificación de asambleas realice las actividades inherentes para la certificación.

No obstante, en la primera parte de las consultas de la APN "México Blanco" se formulan cuestiones muy concretas.

En respuesta a la primera consulta remitida por la APN citada, relativa a la fecha límite para la programación de las asambleas; deberá observarse lo estipulado en el considerando 17 del Acuerdo INE/CG302/2019, en relación con la modificación realizada al numeral 15 del Instructivo que a la letra señala:

"(...)15. Una vez que la DEPPP haya notificado a la organización que su notificación de intención resultó procedente, por lo menos 10 días hábiles antes de dar inicio al proceso de realización de la primera asamblea estatal o distrital, según sea el caso, y a más tardar el 15 de enero de 2020, la organización, a través de su o sus representantes legales acreditados, comunicará por escrito a la DEPPP la agenda de la totalidad de las asambleas, la cual deberá incluir los datos siguientes (...)"

Por lo que hace a la segunda consulta formulada por la APN en comentario, el numeral 45 del Instructivo estipula que la totalidad de las asambleas estatales o distritales programadas por la organización, **deberán celebrarse a más tardar un día antes de la fecha establecida por la propia organización para llevarse a cabo la Asamblea Nacional Constitutiva**, considerando que a más tardar el 26 de febrero de 2020 deberán celebrarse las asambleas nacionales constitutivas.

En ese sentido, de los preceptos legales señalados se advierte que el plazo para notificar la programación de asambleas feneció el pasado 15 de enero de dos mil veinte, ahora bien, respecto a la fecha límite para la celebración de asambleas distritales o estatales, ésta se encuentra estrechamente relacionada con la celebración de la Asamblea Nacional, pues de conformidad con lo antes señalado, éstas deben celebrarse al menos un día antes de la Asamblea Nacional, cuyo plazo para su celebración fenece el 26 de febrero.

En relación con la última parte de la consulta y petición en cita, tocante a la **ampliación del plazo** para la celebración de las asambleas que llevan a cabo las organizaciones en proceso de constitución como PPN y, por ende, la ampliación del plazo para presentar la solicitud de registro, con base en las razones expuestas en los escritos presentados por las representaciones legales de

“Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.”, de la APN “México Blanco” y de “Frente por la Cuarta Transformación”; este Consejo General determina que **no es atendible**.

Lo anterior, tiene sustento, por una parte, en el principio de legalidad imperante en nuestro sistema jurídico electoral, que reza que esta autoridad sólo puede hacer aquello para lo que expresamente la faculta la legislación de la materia. Así, se tiene que sólo el artículo Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se expide la LGIPE señala que este Consejo General podrá realizar ajustes a los plazos establecidos a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales conferidos.

Esto es, este Consejo General se encuentra facultado para realizar los ajustes necesarios a los plazos establecidos en la ley, siempre que con ello se garantice, en lo general y no en lo particular, la debida ejecución de actividades y procedimientos electorales, dentro de los cuales se encuentra lo relativo al proceso de constitución de los PPN; sin embargo, dicha facultad no se puede ejercer, como ya se dijo, sobre casos individuales, sino de manera general, salvo determinación judicial correspondiente.

Por otra parte, las razones que exponen las representaciones legales de “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.”, de la APN “México Blanco” y “Frente por la Cuarta Transformación” **son tardías**, ya que de febrero a diciembre de dos mil diecinueve (10 meses), esto es, desde que se les notificó que fue aceptada su notificación de intención de constituirse como PPN, a la fecha de presentación de sus escritos, no se pronunciaron ante esta autoridad en el sentido en el que lo hacen; lo que se robustece porque no impugnaron el Instructivo y/o el Acuerdo INE/CG302/2019. Este último, se precisa que fue notificado, de conformidad con lo señalado en el Punto Segundo, el veintiséis de junio de dos mil diecinueve a todas las organizaciones que en ese momento continuaban en el proceso de constitución como PPN, incluyendo a la organización “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.”, a la APN “México Blanco” y a la organización “Frente por la Cuarta Transformación”, por lo que se encuentra firme.

Además, como se especificó en los antecedentes de este Acuerdo las organizaciones en proceso de constitución como PPN “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.”, “México Blanco” y “Frente por la Cuarta Transformación”, desde mediados de febrero de dos mil diecinueve tuvieron conocimiento de que su notificación de intención era procedente, por lo que desde ese momento podían notificar su agenda de celebración de asambleas y así contar con el mayor tiempo posible para culminar la consecución de las mismas o, en su caso, reprogramarlas el número de veces que fuera necesario. Sin embargo, “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.” notificó su agenda de celebración de asambleas el veintiuno de marzo de dos mil diecinueve e inició la celebración de ellas, hasta el doce de abril de la misma anualidad. Por su parte, “México Blanco” notificó su agenda de celebración de asambleas hasta el veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve e inició la celebración de éstas, el doce de octubre de ese año en la modalidad de estatales; no obstante, el diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve esa APN notificó el cambio de modalidad de asambleas estatales a distritales. Por último, “Frente por la Cuarta Transformación” notificó su agenda de celebración de asambleas el tres de mayo de dos mil diecinueve e inició la celebración de las éstas, el dos de junio de dos mil diecinueve; **lo que constata que dichas organizaciones contaron, al igual que todas las organizaciones en proceso de constitución, con el plazo previsto en la legislación para la consecución de los actos relativos al procedimiento de registro de un partido.**

Asimismo, se destaca que conforme al Punto Primero del Acuerdo INE/CG302/2019 se modificaron los plazos y términos establecidos en el artículo 15, numeral 1, de la LGPP, y en los numerales 15, 16, 83, 87, 96, 98, 101, 110, 113 y 115 del Instructivo, entre otros. En el considerando 17 del citado Acuerdo, se precisan las fechas de las etapas que fueron modificadas.

En consecuencia, si desde la emisión del Acuerdo INE/CG302/2019, el veinticinco de junio de dos mil diecinueve, o desde su notificación al día siguiente, tanto la organización “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.”, la APN “México Blanco” y la organización “Frente por la Cuarta Transformación”, conocían, entre otros, los plazos para comunicar la agenda de la celebración de la totalidad de asambleas, para celebrar la Asamblea Nacional Constitutiva y para la presentación de la solicitud de registro como PPN; resulta injustificable cómo seis meses después acuden a esta

autoridad, con las razones particulares que exponen, con el objeto de que se amplíen los plazos fijados y que ya se encuentran firmes, por haberlos consentido.

Incluso, aunque existiera la remota posibilidad de que esta autoridad pudiera modificar los plazos establecidos en el proceso de constitución de los PPN por las razones que exponen la organización “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.”, la APN “México Blanco” y la organización “Frente por la Cuarta Transformación”; eso generaría un tratamiento no equitativo con las demás organizaciones que tiene el mismo fin y que de manera puntual han llevado a cabo todos los actos tendientes, en tiempo y forma, para lograr su registro como PPN.

Además, con la modificación realizada mediante el multicitado Acuerdo INE/CG302/2019 se amplió dicho plazo, circunstancia que se realizó tomando en consideración los plazos con que cuenta esta autoridad electoral para resolver sobre el registro de un Partido Político Nacional. Se precisa que con la Reforma Electoral de 2014 el plazo para resolución sobre el proceso de constitución de registro de partidos políticos, que anteriormente contaba con 120 días, ahora sólo contempla 60 días hábiles, tal y como lo establece el artículo 19, párrafo 1 de la LGPP, para culminar todas y cada una de las actividades posteriores a la solicitud de registro que describe el propio Instructivo, entre ellas lo contemplado en el numeral 100, que a la letra señala:

100. De forma adicional a lo previsto en el numeral 97, a más tardar 40 días posteriores a la presentación de la solicitud de registro, la DEPPP le informará a la organización el número preliminar de afiliadas y afiliados recabados, así como su situación registral. A partir de ese momento, las organizaciones, durante los 5 días subsecuentes, podrán ejercer su garantía de audiencia únicamente respecto de los registros que no hayan sido revisados en alguna otra sesión o, si ya hubiesen sido revisados, sólo podrá manifestarse respecto de su situación registral en el padrón electoral.

Es por ello que, con la finalidad de que el registro de los institutos políticos que en su caso sea procedente tenga efectos constitutivos a partir del 01 de julio de 2020, deben respetarse los plazos ya establecidos sin modificación alguna; de lo contrario, sería imposible cumplir en tiempo y forma lo que mandata la propia ley.

Ahora bien, de manera específica, entre los argumentos que esgrime la representación legal de la organización “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.”, como causales por las que no ha podido celebrar las doscientas asambleas distritales exigidas por la ley desde febrero de dos mil diecinueve, los mismos se pueden agrupar en dos rubros: percepción de inseguridad en el país y condiciones meteorológicas.

Es de resaltar que los argumentos remitidos por la organización “Frente por la Cuarta Transformación” son **coincidentes** con los de “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.” respecto a la inseguridad en el país.

La organización “Frente por la Cuarta Transformación” en su escrito remitido, **hace una transcripción incompleta** de la comunicación enviada por la organización denominada “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.” haciendo mayor alusión al tema de inseguridad, teniendo sólo como argumento diverso el de la revisión que realizan los vocales para constatar si los inmuebles en los que se celebrarán las asambleas, cumplen con lo estipulado en el numeral 18 del Instructivo.

Sin embargo, antes de analizar dichos argumentos es necesario resaltar que pese a todas las condiciones adversas que se hayan podido presentar en el país en el año dos mil diecinueve, referentes a seguridad o clima, diversas organizaciones que se encuentran en proceso de constitución como PPN, a la fecha ya han logrado el número de asambleas requeridas por ley; es por ello que los argumentos esgrimidos referentes a las percepciones de seguridad del país y las condiciones climatológicas no acreditan la existencia de una situación extraordinaria para que esta autoridad otorgue una dispensa para el aplazamiento respecto a la celebración de asambleas, y por ende, para la presentación de la solicitud de registro. En todos y cada uno de los Distritos del país al menos una organización ha podido celebrar una asamblea por lo que no se trata de circunstancias generalizadas que imposibiliten la actividad solicitada.

Es así, que la organización “Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.” presenta en su solicitud diversas tablas y gráficas del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (en adelante INEGI), en relación con la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (en adelante ENSU) realizada en dos mil diecinueve, sobre **la percepción** de seguridad pública en el país. La

percepción de seguridad no se encuentra establecida en la normatividad como una causal para eximir el cumplimiento de los requisitos que ley.

Es de resaltar que, con corte al nueve de diciembre del dos mil diecinueve, la organización "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C." había intentado o celebrado 165 asambleas distritales, sin que en las llamadas telefónicas que se realizaron a las o los Vocales y al personal de las Juntas que han acudido a las asambleas de dicha organización, ni en las actas de certificación de las asambleas celebradas se hayan reportado incidentes de la magnitud que la organización en comento ahora argumenta.

En ese sentido, refiere que en las entidades de Campeche, Tlaxcala y Yucatán ha logrado celebrar todas las asambleas en cada uno de los Distritos, dado que son las entidades en las que se reflejan los porcentajes más bajos de percepción de inseguridad; no obstante, es necesario resaltar que dicha organización ha logrado también celebrar todas las asambleas en entidades como Tabasco y Morelos, donde el porcentaje de percepción de inseguridad es de lo más altos, de conformidad con la tabla que la propia organización refiere en su escrito en la página 35 y que fue obtenido de la página web del INEGI.⁵

Por lo que hace a los argumentos relativos a las cuestiones climatológicas, esta autoridad considera que no es atendible hacer el análisis, dado que la organización ha contado, desde el catorce de febrero de dos mil diecinueve, con tiempo suficiente para llevar a cabo dichas asambleas y, en este período, las condiciones climatológicas adversas no han sido permanentes, por lo que se han presentado fechas favorables para llevar a cabo las asambleas relativas, además de contar con tiempo suficiente para, en su caso, reprogramarlas.

Finalmente, respecto del último escrito de la representación legal de la organización "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.", recibido el dieciocho de enero de dos mil veinte, en el cual solicita la cancelación y reprogramación de una asamblea programada al día siguiente en el Distrito 01, Panuco, Veracruz, por una situación relativa al tema de inseguridad, lo que considera inhibe la participación de la ciudadanía en su asamblea, vinculándolo como justificación de su escrito presentado con anterioridad, el veinte de diciembre de dos mil diecinueve.

Al respecto, por las razones antes expuestas, resulta **no atendible** su petición, además de que no se acredita cómo el hecho que narra inhibiría la participación de la ciudadanía que pretendía acudir a la referida asamblea.

En relación con el argumento referido por la APN "México Blanco", en el sentido de que no existe una temporalidad específica en la ley respecto a la celebración de las asambleas; esta autoridad electoral señala que sí estableció ésta en los artículos 11, numeral 1, y 15, numeral 1, de la LGPP, ya que en dichos preceptos se dispone lo siguiente:

"(...)

Artículo 11.

*1. La organización de ciudadanos que pretenda constituirse en partido político para obtener su registro ante el Instituto deberá, tratándose de Partidos Políticos Nacionales, o ante el Organismo Público Local que corresponda, en el caso de partidos políticos locales **informar** tal propósito a la autoridad que corresponda **en el mes de enero del año siguiente al de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en el caso de registro nacional**, o de Gobernador o Jefe de Gobierno del Distrito Federal, tratándose de registro local.*

(...)

Artículo 15.

*1. **Una vez realizados los actos relativos al procedimiento de constitución de un partido, la organización de ciudadanos interesada, en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, presentará ante el Instituto o el Organismo Público Local competente, la solicitud de registro, acompañándola con los siguientes documentos:***

⁵ <https://www.inegi.org.mx/temas/percepcion/>

a) La declaración de principios, el programa de acción y los Estatutos aprobados por sus afiliados;

b) Las listas nominales de afiliados por entidades, Distritos Electorales, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal, según sea el caso, a que se refieren los artículos 12 y 13 de esta Ley. Esta información deberá presentarse en archivos en medio digital, y

c) Las actas de las asambleas celebradas en las entidades federativas, Distritos Electorales, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal, según sea el caso, y la de su asamblea nacional o local constitutiva, correspondiente (...)⁶

De lo anterior, se desprende que sí existe una temporalidad específica en la LGPP para la celebración de las asambleas en el proceso de constitución de PPN, que corre después de que es aceptada la notificación de intención que debe presentarse en el mes de enero del año siguiente al de la elección de la Presidencia de la República (que en el caso concretó ocurrió a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0465/2019 de doce de febrero de dos mil diecinueve); y concluye cuando la organización interesada, en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección (que en este proceso es febrero de dos mil veinte), presenta ante este Instituto la solicitud de registro, acompañándola de la documentación correspondiente.

Sirve de sustento el criterio utilizado en el expediente SUP-JDC79/2019, al dictarse la sentencia por la Sala Superior del TEPJF el quince de mayo de dos mil diecinueve, en el que se identifican **tres etapas**, respecto al proceso de registro de los PPN; a saber: etapa preliminar, de constitución o formativa, y de registro:

“(…)

o Etapa de constitución o formativa

*En esta etapa las **organizaciones implementan acciones para la difusión de los principios, valores, objetivos y políticas públicas, entre otros temas, que marcan su agenda política, a efecto de hacer del conocimiento de la ciudadanía la nueva opción ideológica del partido en formación.***

*Esto es, se trata de una **etapa de convencimiento, que busca generar una identidad política ante la ciudadanía que implica el posicionamiento de su nombre o denominación e ideología con el objetivo directo de afiliar a ciudadanos.***⁷

Por ejemplo, el formato de manifestación para afiliados en el resto del país debe presentarse de conformidad con el numeral 91 del Instructivo en hoja membretada con la denominación preliminar del partido político en formación, pues el elemento es idóneo para la finalidad que pretende acreditar, esto es, la identificación del ciudadano con la nueva propuesta política.

Esta afiliación se realiza a través de:

a) La asistencia de la ciudadanía a las asambleas estatales o distritales que realice la organización, las cuales debe certificar la autoridad administrativa nacional electoral para verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Partidos;

b) La afiliación de ciudadanos por la vía de la aplicación informática en las entidades del resto del país, y;

c) La afiliación en formato físico amparada bajo el régimen de excepción.

Cualquier tema relacionado con las manifestaciones de afiliación cargadas al sistema se tramitará ante la DEPPP para que se realicen las verificaciones de los registros correspondientes y, en caso de que las organizaciones presenten la solicitud de registro como partido político, puedan ejercer su derecho de audiencia.

En lo referente a las asambleas, además de buscar acreditar el número de afiliados y conformar las listas correspondientes, tienen como objetivo aprobar la declaración de principios, programa de acción y Estatutos del partido a constituirse, mismos que

⁶ Ídem.

⁷ Ídem.

deberán hacerse del conocimiento de los afiliados como parte de la interacción existente entre éstos y la organización, para los fines que pretenden conseguir.

Concluidas las asambleas respectivas, la organización deberá presentar por escrito la solicitud de registro respectiva ante la DEPPP dentro del plazo del seis al treinta y uno de enero de dos mil veinte.

(...).¹⁸

Es así que, en relación con lo que señala la CPEUM, la LGPP fija cuáles son las normas y requisitos para la constitución de nuevos partidos políticos, lo que debe ser observado por la autoridad electoral nacional al momento de verificar el registro de una organización de la ciudadanía o APN como partido político. Además, el artículo 16 de la misma Ley dispone en el párrafo 2 que este Instituto constatará la autenticidad de las afiliaciones al partido político en formación, **cerciorándose**, entre otros requisitos, **de que dichas afiliaciones cuenten con un año de antigüedad como máximo**, dentro del partido político en formación.

Finalmente, sobre la petición remitida por la organización "Frente por la Cuarta Transformación" como ya se estableció en párrafos anteriores, dicha organización remite casi una transcripción de la solicitud de la organización "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C." respecto al rubro de inseguridad; es por ello que en el mismo sentido de la respuesta emitida a dicha organización, el argumento esgrimido no es válido para que esta autoridad otorgue un plazo mayor a alguna organización para la celebración de asambleas o para la presentación de la solicitud de registro.

Aunado a ello, es de resaltar que con corte al nueve de diciembre del dos mil diecinueve la organización "Frente por la Cuarta Transformación" había intentado o celebrado 126 asambleas distritales, teniendo preliminarmente como válidas tan sólo 46 asambleas, mientras que en las demás asambleas el reporte constante es falta de quórum; se precisa que se cuenta con elementos para comprobar que ni en las llamadas telefónicas que se realizaron a las y los Vocales y al personal de las Juntas que han acudido a las asambleas de dicha organización, ni en las actas de certificación de las asambleas celebradas se hayan reportado incidentes de la magnitud que la organización en comento ahora argumenta; respecto al caso referido en el escrito remitido por la organización, el Lic. Gabriel Valdimir Cruz Heredia, Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital 06 de Oaxaca en el acta circunstanciada de cancelación de asamblea refiere que ello ocurrió por el conflicto surgido entre diversas comunidades por el uso del agua potable; por lo que velando por la seguridad del personal y de la ciudadanía se acordó de mutuo acuerdo cancelar dicha asamblea.

Por lo que respecta al argumento de que el criterio que han establecido las y los Vocales, respecto a la infraestructura con que debe contar la locación en que se lleven a cabo las asambleas que celebren las organizaciones en proceso de constitución como PPN ha sido diverso y que por lo tanto, dicha organización se ha visto en la necesidad de reprogramar las asambleas, es de resaltar que la autoridad se ha conducido observando lo establecido en el Instructivo, además de lo establecido en la consulta remitida mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1215/2019 de fecha veintiuno de marzo de dos mil diecinueve, correspondiente a la organización denominada "Redes Sociales Progresistas", esto es, que el lugar en donde se pretenda celebrar cada una de las asambleas requeridas por la ley **deberá contar al menos**, con energía eléctrica, sanitarios, medidas de protección, espacio suficiente para albergar por lo menos el doble del mínimo de asistentes requeridos, 300 ó 3,000 personas, dependiendo del tipo de asambleas que la organización en cuestión haya informado que celebrará, las medidas necesarias para proteger a los asistentes a las asambleas de las condiciones climáticas, delimitación del lugar, es decir, si es en un espacio abierto, que el área en la que se concentrarán los asistentes se encuentre bien definida, así como la señalización necesaria sobre la (s) entrada (s) y salida (s), lo anterior a efecto de que la celebración de las asambleas respectivas, se lleve a cabo de manera factible para todos los involucrados; es por ello que si la autoridad, en su caso, detectó la omisión de alguno de esos elementos es muy probable que por ello haya determinado que dichos inmuebles no eran factibles, de lo contrario, la organización en comento pudo haber manifestado en tiempo y forma lo conducente.

Por lo anterior, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, las solicitudes realizadas no son procedentes, pues atentan contra el sistema vigente para la constitución de nuevos PPN.

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

ACUERDO

⁸ Ídem.

PRIMERO. Se da respuesta a la solicitud formulada por la organización denominada "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C.", así como a las consultas remitidas por la Agrupación Política Nacional "México Blanco" y a la petición realizada por la organización "Frente por la Cuarta Transformación" en los términos señalados en el Considerando 7 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese de inmediato el presente Acuerdo a las organizaciones denominadas "Movimiento Ambientalista Social por México, A.C." y "Frente por la Cuarta Transformación", así como a la Agrupación Política Nacional "México Blanco", en los domicilios señalados para oír y recibir notificaciones, respectivamente.

TERCERO. Notifíquese de inmediato el presente Acuerdo a todas las organizaciones que se encuentran vigentes en el procedimiento de constitución de un Partido Político Nacional.

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 22 de enero de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

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

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se da respuesta a la consulta formulada por la organización denominada "Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.", en relación con el establecimiento de un proceso de recuperación de afiliaciones provenientes de asambleas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG33/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE DA RESPUESTA A LA CONSULTA FORMULADA POR LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA "LIBERTAD Y RESPONSABILIDAD DEMOCRÁTICA, A.C.", EN RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROCESO DE RECUPERACIÓN DE AFILIACIONES PROVENIENTES DE ASAMBLEAS

ANTECEDENTES

- I. El diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, se aprobó el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante INE), por el que se expide el Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin (en adelante el Instructivo), identificado como INE/CG1478/2018, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el día veintiuno siguiente.
- II. El veintiuno de enero de dos mil diecinueve, la organización de ciudadanos "Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.", en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7 a 10 del Instructivo, notificó al INE su intención de constituirse como Partido Político Nacional (en adelante PPN).
- III. A través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0585/2019 de quince de febrero de dos mil diecinueve, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (en adelante DEPPP) notificó a la organización "Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C." que fue aceptada la notificación de intención de constituirse como PPN, por lo que podría continuar con el procedimiento, para lo cual debía cumplir los requisitos y observar lo señalado en la Ley General de Partidos Políticos (en adelante LGPP) y en el Instructivo.
- IV. En sesión extraordinaria de veinticinco de junio de dos mil diecinueve, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG302/2019, mediante el cual se modificaron los plazos y términos establecidos que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un PPN y los Lineamientos para la operación de la Mesa de Control y la Garantía de Audiencia en el Proceso de Constitución de Partidos Políticos Nacionales 2019-2020. Este acuerdo fue publicado en el DOF el diecisiete de julio del año de su emisión.

- V. El ocho de enero de dos mil veinte, Johanna Cecilia Asiain Carbonell, en su carácter de Representante Legal de la organización “Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.”, formuló una consulta a la DEPPP, relativa a la posibilidad de que se adopte un procedimiento de recuperación de las personas afiliadas que asistieron a dos asambleas de distintas organizaciones.
- VI. El veinte de enero de dos mil veinte, la representación legal de “Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.”, remitió escrito al titular de la DEPPP, mediante el cual insistió sobre la respuesta a la consulta referida en el antecedente V de este Acuerdo, en virtud de que el plazo para la celebración de asambleas fenece el próximo veintiséis de febrero de dos mil veinte.
- VII. El veintiuno de enero de dos mil veinte, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, en su tercera sesión extraordinaria urgente de carácter privado, aprobó el anteproyecto de este Acuerdo.

Al tenor de los antecedentes que preceden y de las siguientes

CONSIDERACIONES

Atribuciones y facultades del Instituto Nacional Electoral

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

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

2. Ahora bien, el numeral 124 del Instructivo señala que la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos (en adelante CPPP) será la encargada de desahogar las consultas que con motivo del Instructivo se presenten ante el Instituto y las contestaciones a las mismas serán publicadas en la página electrónica del mismo; es decir, dicha Comisión tiene atribuciones para atender exclusivamente las consultas que se relacionen con la manera en que deben interpretarse y/o aplicarse las disposiciones del Instructivo aprobado por este Consejo General.
3. Sin embargo, tratándose de consultas sobre temas que exorbitan lo regulado en el Instructivo, la Sala Superior del Tribunal Federal del Poder Judicial de la Federación (en adelante TEPJF), al resolver el expediente SUP-JDC-69/2019 el veinticuatro de abril de dos mil diecinueve, ha señalado que el órgano competente para dar respuesta a las consultas relativas al registro de los PPN, es el Consejo General del INE, de conformidad con el artículo 44, párrafo 1, inciso jj) en relación con el m) de la LGIPE.

Consulta de “Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.”

4. Como se señaló en el Antecedente V de este Acuerdo, la consulta formulada por la representación legal de “Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.”, es la siguiente:

“(…) en relación con las asambleas distritales que inicialmente fueron validadas por la autoridad electoral pero que posteriormente el Sistema de Información de Registro de Partidos Políticos reporta que no alcanzan el quorum requerido por ley:

Cabe aclarar que en este caso NO resulta aplicable el resolutivo TERCERO del Acuerdo INE/CG509/2019, en virtud de que no estamos en presencia de una asamblea que preliminarmente tenga el quórum que señala la Ley de la materia y el Instructivo aplicable para que sea válida y surta sus efectos legales para llegar al requisito de 200 asambleas celebradas. En efecto, como consta en el Sistema de Información de Registro de Partidos Políticos en el caso de México Libre, existen asambleas con menos de 300 asistentes válidos, cantidad insuficiente para cumplir con los requisitos de validez. En algunos casos, la cantidad de asistentes es cercana a los 300; los afiliados descontados asistieron posteriormente a una asamblea de una organización distinta en proceso de convertirse en partido político.

En estos supuestos, la consulta consiste en que se analice la posibilidad de que se adopte un procedimiento de recuperación de afiliados que asistieron a dos asambleas de distintas organizaciones, en la que se le pregunte directamente a la

persona involucrada si estaba consciente de que su asistencia a la primera asamblea quedaba invalidada por asistir a la segunda y, en todo caso, preguntarle, en ejercicio a su derecho de asociación política, a cuál prefiere pertenecer...". [sic]

De lo anterior, se aprecia que la consulta contiene las siguientes pretensiones respecto de las cuales el Consejo General debe dar respuesta:

- a) Establecer la posibilidad de que se adopte un procedimiento para que las organizaciones en proceso de constitución como PPN puedan recuperar a las personas afiliadas que se encuentren en el siguiente supuesto:
- Asistió a una asamblea de una organización, pero posteriormente se afilió a otra organización en otra asamblea;
 - Por lo tanto, se le pueda hacer saber a la persona ciudadana que esa segunda afiliación invalidó la primera afiliación;
 - Y se le pregunte directamente a la persona ciudadana con qué organización prefiere permanecer, en ejercicio de su derecho de asociación, con la intención de que la asamblea de la primera organización sea válida.

5. Respuesta a la consulta de “Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.”

Al respecto, el artículo 35, fracción III de la CPEUM, establece que son derechos de la ciudadanía asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica de los asuntos del país. El artículo 41, párrafo cuarto de la Ley Fundamental, confiere a la ciudadanía la posibilidad de formar partidos políticos, siempre y cuando se afilien libre e individualmente a ellos, quedando prohibida la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos políticos de cualquier forma de afiliación corporativa. Este mismo precepto constitucional estipula que la creación de partidos políticos se debe realizar conforme con las normas y los requisitos que la ley determine para su registro legal.

Los artículos 7, párrafo 1, inciso a), 10, 11 y 12 de la LGPP, en relación con el 32, párrafo 1, inciso b), fracción I de la LGIPE otorgan al INE las atribuciones para el registro de partidos políticos y establecen los requisitos que deben observar las organizaciones interesadas en constituirse como PPN.

En armonía con las citadas normas constitucionales y legales, este Consejo General, a través del Acuerdo INE/CG1478/2018, emitió el Instructivo que deben observar las organizaciones interesadas en constituir un PPN, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin, el cual fue impugnado y la Sala Superior del TEPJF lo confirmó en la sesión de fecha veintisiete de febrero del año en curso, al emitir la sentencia identificada con la clave SUP-JDC-5/2019 y acumulado, por lo que dicho instrumento se encuentra firme.

Aunado a lo anterior, con motivo de los dos períodos vacacionales del año dos mil diecinueve que corresponden al personal de este Instituto, mediante Acuerdo INE/CG302/2019 de veinticinco de junio de dos mil diecinueve, este Consejo General aprobó modificar los plazos establecidos en el Instructivo, así como los Lineamientos para la operación de la Mesa de Control y la Garantía de Audiencia en el Proceso de Constitución de Partidos Políticos Nacionales 2019-2020 emitidos por la CPPP mediante el Acuerdo INE/ACPPP/01/2019 de doce de febrero del año en curso.

Lo anterior, se realizó con la finalidad de dotar de certeza a los actos relativos a las asambleas que deben efectuar las organizaciones interesadas en constituir un PPN, tal y como se establece en el considerando 17 del Acuerdo citado, con el objeto de que los órganos encargados de certificar la celebración de asambleas se encuentren debidamente integrados.

Es así como, a efecto de garantizar que los plazos establecidos en la legislación aplicable y en el Instructivo no afecten las actividades de las organizaciones interesadas en constituir un PPN, se estimó necesario ampliarlos por 20 días hábiles más, para que éstas realicen las asambleas faltantes y puedan cumplir con los demás requisitos que contempla la etapa de solicitud de registro.

Sobre la consulta que se atiende, deberá observarse que en el Instructivo se dispone lo siguiente:

“(…)”

TÍTULO VII

DE LA DOBLE AFILIACIÓN

Capítulo Primero

De los afiliados a más de una Organización

95. La DEPPP, a través del Sistema de Información de Registro de Partidos Políticos Nacionales (SIRPP) realizará un cruce de las y los afiliados válidos de cada Organización contra los de las demás organizaciones en proceso de constitución como Partido Político Nacional. **En caso de identificarse duplicados entre ellas, se estará a lo siguiente:**

a) Cuando una o un asistente válido a una asamblea de una Organización se encuentre a su vez como válido en una asamblea de otra Organización, prevalecerá su manifestación de afiliación en la asamblea de fecha más reciente y no se contabilizará en la más antigua.

b) Cuando una o un asistente válido a una asamblea de una Organización se identifique como válido en los afiliados del resto del país, bajo el régimen de excepción o a través de la aplicación móvil, de otra Organización se privilegiará su afiliación en la asamblea.

c) Cuando una o un afiliado de una Organización en el resto del país —a través de la aplicación móvil o bajo régimen de excepción— se localice como válido en el resto del país de otra Organización, prevalecerá la afiliación de fecha más reciente. De ser el caso de que ambas manifestaciones sean de la misma fecha, el Instituto, a través de la Junta Distrital más cercana, consultará al ciudadano para que manifieste en qué Organización desea continuar afiliado. De no recibir respuesta por parte del ciudadano, la afiliación dejará de ser válida para ambas organizaciones.

(...)

96. La DEPPP, a través del Sistema de Información de Registro de Partidos Políticos Nacionales (SIRPP), realizará un cruce de las y los afiliados válidos de cada Organización contra los padrones de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y locales con registro vigente (...) **En caso de identificarse duplicados entre ellos, se estará a lo siguiente:**

a) La DEPPP dará vista a los partidos políticos correspondientes a través de su representación ante el Consejo General de este Instituto, en el caso de Partidos Políticos Nacionales, o de su Comité Estatal o equivalente, tratándose de partidos políticos locales, para que en el plazo de 5 días hábiles presenten el original de la manifestación de la o el ciudadano de que se trate.

b) Si el partido político no da respuesta al requerimiento o no presenta el original de la manifestación, la afiliación se contará como válida para la Organización (...).

De lo anterior, se desprende que este Consejo General, desde que emitió el Instructivo, determinó las reglas de lo que pasaría en caso de identificarse duplicidades en el cruce de las personas afiliadas válidas de cada organización contra las de las demás organizaciones en proceso de constitución como PPN; así como del resultado del cruce de las personas afiliadas válidas de cada organización contra los padrones de las personas afiliadas a Partidos Políticos Nacionales y locales con registro vigente.

Por su parte, a través del Acuerdo INE/CG125/2019 de veintinueve de marzo de dos mil diecinueve, este Consejo General adoptó el **criterio de estatus de afiliado** y se dio respuesta a la consulta formulada por Redes Sociales Progresistas, A.C., en los términos siguientes:

(...)

Consulta de Redes Sociales Progresistas

4. Como se señaló en el Antecedente IV de este Acuerdo, la consulta formulada por la asociación civil "Redes Sociales Progresistas", es la siguiente:

"(....) COMISIÓN DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

PRESENTE.

Juan Iván Peña Neder y José Jerónimo Esquinca Cano, en nuestro carácter de Presidente y Secretario, respectivamente, del Consejo Directivo de la Asociación Civil denominada "Redes Sociales Progresistas" partido político en formación, con fundamento en los artículos 39 de Acuerdo INE/CG1478/2018 y 124 del Instructivo que deberán

observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, manifestamos a esta Comisión lo siguiente:

El artículo 95, inciso a) del Instructivo dispone que, en caso de doble afiliación, de una organización a otra organización, prevalecerá la manifestación de afiliación a la asamblea más reciente y no se contabilizará la más antigua.

En tanto que, el artículo 96, inciso c) del mismo instructivo, establece como regla general que, en caso de una doble afiliación, esto es de una organización a un partido político, prevalece la afiliación más reciente. Supuestos bajo los cuales, surge la duda de si la validez del quórum de la asamblea estatal o distrital de una organización puede afectarse si, con posterioridad de celebrada dicha asamblea, los ciudadanos que se afiliaron en la misma y conformaron el quórum válido requerido, se afilian a otra organización o partido político.

A manera de ejemplo, se cita el supuesto hipotético siguiente:

En una asamblea distrital, se afiliaron válidamente 320 ciudadanos a la organización "X", de los cuales, con posterioridad, 50 de ellos se afiliaron en la asamblea distrital de una organización "Y".

En dicho ejemplo, atendiendo al contenido del artículo 95, inciso a) del Instructivo, deben descontarse 50 manifestaciones de afiliación a la organización "X" y contabilizarse como válida a la organización "Y", sin que ese supuesto normativo o algún otro, mencione si la asamblea de la organización "X" se invalida por no tener quórum legalmente requerido o, en su defecto, que dicha cuestión no afecta su validez.

En ese sentido, se consulta a esta Comisión lo siguiente:

¿Adquieren definitividad y firmeza la validez de las asambleas celebradas conforme a Derecho o su validez se puede afectarse con posterioridad a su celebración, con factores como la afiliación de quienes en su momento integraron el quórum válido requerido (3,000 afiliados en caso de asambleas estatales) a otra organización o partido político? (...). [sic]

Como se observa, dicha consulta derivó de lo establecido en los referidos numerales 95, inciso a) y 96, inciso c), ambos del Instructivo, por lo que este Consejo General resolvió lo siguiente:

“...

Criterio de estatus de afiliado

9. Conforme a lo analizado en el presente Acuerdo y lo establecido en el Instructivo, este Consejo General, respecto a la consulta presentada, determina que, **el estatus de afiliado de una persona que asista a una asamblea que celebre una organización interesada en constituirse como PPN, ya sea estatal o distrital; o bien, suscriba su manifestación formal de afiliación a través de la aplicación móvil o en el formato del régimen de excepción; en todos los casos será preliminar**, al estar sujeta dicha afiliación a la revisión – conforme a lo establecido en los numerales 48 y 92 del Instructivo- y a los cruces -con el padrón electoral y los padrones de partidos políticos y otras organizaciones- necesarios para garantizar su validez y autenticidad. **Conviene precisar que, en caso de que alguna organización no cumpla con los requisitos para constituir un PPN, o cumpliéndolos, no presente su solicitud de registro como PPN en el mes de enero de dos mil veinte, las afiliaciones duplicadas que se hubiesen identificado con tal organización, mantendrán ese carácter y no contabilizarán para la organización que efectivamente haya cumplido con los requisitos legales y presentado la solicitud respectiva.**

Respuesta a Redes Sociales Progresistas

10. Una vez precisado el criterio anterior, es importante señalarle a la asociación solicitante que **lo que esta llama “quórum válido requerido”, corresponde normativamente al acto mediante el cual, la o el Vocal designado, da autorización para el inicio de la celebración de la asamblea una vez que físicamente cuenta con un número de manifestaciones igual o superior al exigido por el artículo 12, párrafo 1, inciso a), fracción I, de la LGPP y siempre y cuando en el recinto permanezca el número mínimo de afiliadas y afiliados requerido en dicho artículo, tal y como se estableció en el numeral 39 del Instructivo.**

En este orden de ideas, toda vez que las manifestaciones formales de afiliación que se realizan en las citadas asambleas, así como aquellas que se hagan a través de la

aplicación móvil o en el formato del régimen de excepción, **son preliminares** al estar sujetas a la revisión - conforme a lo establecido en los numerales 48 y 92 del Instructivo- y a los cruces -con el padrón electoral y los padrones de partidos políticos y otras organizaciones- necesarios para garantizar su validez y autenticidad; **efectivamente, el número de afiliadas y afiliados que inicialmente concurrieron y participaron en la asamblea estatal o distrital puede verse disminuido y, por ende, ser menor a lo exigido en el artículo 12, numeral 1, inciso a), fracción I, de la LGPP**, que establece que la concurrencia y participación de personas afiliadas en la asamblea estatal o distrital en ningún caso podrá ser menor a tres mil o trescientos, respectivamente.

Así, conforme al ejemplo hipotético que planteó "Redes Sociales Progresistas", si en una asamblea distrital, 320 ciudadanas y ciudadanos suscribieron sus manifestaciones formales de afiliación a la organización "X", de los cuales, posteriormente 50 de estas personas también manifestaron su afiliación en una asamblea distrital de una organización "Y":

- **De conformidad con lo establecido en el numeral 95, inciso a) del Instructivo**, deben descontarse 50 manifestaciones formales de afiliación a la organización "X" y contabilizarse como válidas a la organización "Y", **por ser las más recientes; por ende, la asamblea de la organización "X" ya no cumpliría lo dispuesto en el artículo 12, numeral 1, inciso a), fracción I, de la LGPP**, que señala que en el caso de una asamblea distrital, el número de afiliados no podrá ser menor de trescientos y, descontando las 50 manifestaciones formales de afiliación, sólo tendría 270.

- Si la organización "Y" no realizó todos los actos relativos al procedimiento de constitución de un PPN y no presentó su solicitud de registro ante este Instituto, **se continuará descontando las 50 manifestaciones formales de afiliación a ambas organizaciones.**

- Cabe recalcar que el número de afiliadas y afiliados que inicialmente concurrieron y participaron en la asamblea, **también podría verse disminuido si se identifican duplicidades con partidos políticos locales o nacionales y la o el ciudadano manifiesta su deseo de continuar afiliado a algún partido político y no a la organización...**.

Así, es claro que siguiendo las reglas establecidas en los numerales 95 y 96 del Instructivo, se precisó que, en caso de que alguna organización no cumpla con los requisitos para constituir un PPN, o cumpliéndolos, no presente su solicitud de registro como PPN en el mes de febrero de dos mil veinte, las afiliaciones duplicadas que se hubiesen identificado con tal organización, mantendrán ese carácter y no contabilizarán para la organización que efectivamente haya cumplido con los requisitos legales y presentado la solicitud respectiva.

Aunado a lo anterior, el veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, la organización Súmate a Nosotros, A.C., formuló las consultas siguientes:

"(...) De las asambleas realizadas y de sus afiliados en el supuesto de que uno de los asistentes a la misma se haya registrado en una asamblea posterior, este aspecto:

- 1) *La afiliación en la asamblea de fecha más reciente ¿afecta la validez de la asamblea en la que participo con fecha más antigua?*
- 2) *¿El cruce de afiliados solo afecta el padrón, o afecta la declaratoria de quórum de una asamblea más antigua?*
- 3) *¿Afecta de alguna forma, la validez de la asamblea en la que participo primero a pesar de haber cumplido con los requisitos?*

En el supuesto de que la respuesta sea positiva y exista una afectación mayor que pueda propiciar el invalidar una asamblea realizada de una organización las preguntas obligadas son:

- a) *¿De qué forma sería esa afectación?*
- b) *¿En qué momento el INE, lo notificaría a la organización?*
- c) *¿En qué numeral del instructivo u ordenamiento en cuestión, se haya fundamentado?*
- d) *¿Qué tipo de recurso se contempla en el Marco Regulatorio del proceso de referencia del INE, para no dejar en estado de indefensión a la organización?*
- e) *¿Existe o está contemplada alguna forma de subsanar en su caso la afectación de quórum de una asamblea más antigua?*

CONSIDERACIÓN

Este cuestionamiento se plantea, porque en su momento el afiliado se presentó en forma directa y voluntaria a participar en la asamblea, dando con ello cumplimiento con los requisitos y los aspectos de tiempo, modo y lugar, establecidos en los ordenamientos y con ello lograr que se permita la declaratoria del requisito de quórum, que es la formalidad indispensable para llevar a cabo la celebración de la asamblea (...).

Dichas consultas las respondió la CPPP el cuatro de noviembre de dos mil diecinueve, conforme lo determinado por el Consejo General en el Acuerdo INE/CG125/2019 ya citado; pero, además señaló que:

*"(...) En respuesta al numeral 1 "¿De qué forma sería (sic) esa afectación?" Si una asamblea que preliminarmente era considerada como celebrada, con la finalidad de satisfacer el requisito establecido en el artículo 12, numeral 1, inciso a) de la LGPP, luego de que la autoridad electoral realice las compulsas y los cruces descritos en los párrafos anteriores, **culmina por no cumplir con el quórum requerido, la misma no será contabilizada para el número total de asambleas que debe reunir la organización.***

*Por lo que hace a los numerales 2 y 3 "¿En qué momento el INE, lo notificará a la organización?" y "¿En qué numeral del instructivo u ordenamiento en cuestión, se haya fundamentado?" Es preciso remitirnos a lo establecido en los numerales 97 y **100 del Instructivo**, para responder que, con fundamento en los mismos, las organizaciones en todo momento tendrán acceso al Sistema de Información de Registro de Partidos Políticos Nacionales (SIRPP), en el cual podrán verificar los reportes que les mostrarán el número de manifestaciones cargadas al sistema y los nombres de quienes las suscribieron, así como el estatus de cada una de ellas.*

Aunado a ello, a más tardar 40 días posteriores a la presentación de la solicitud de registro, la DEPPP le informará a la organización el número preliminar de afiliadas y afiliados válidos en cada asamblea, así como su situación registral.

*En respuesta a los numerales 4 y 5 del segundo párrafo del escrito que se contesta, "¿Qué tipo de recurso se contempla en el Marco Regulatorio del proceso de referencia del INE, para no dejar en estado de indefensión a la organización?" y "¿Existe o está contemplada alguna forma de subsanar en su caso la afectación de quórum de una asamblea más antigua?" De acuerdo con lo estipulado en el numeral 98 y el resolutive primero del acuerdo INE/CG302/2019, en relación con el numeral 27 de los Lineamientos, y **100 in fine del Instructivo, las y los representantes de las organizaciones -previa cita- podrán manifestar ante la DEPPP lo que a su derecho convenga, únicamente respecto de aquellas afiliaciones que no hayan sido contabilizadas de conformidad con lo establecido en el numeral 48 del Instructivo.** Lo anterior, una vez que hayan acreditado haber reunido al menos la mitad del número mínimo de asambleas requeridas por la LGPP para su registro hasta el 14 de febrero de 2020. Aunado a lo anterior, después de que la DEPPP informe a la organización el número preliminar de afiliadas y afiliados recabados, así como su situación registral, a partir de ese momento, las organizaciones, durante los 5 días subsecuentes, podrán ejercer su garantía de audiencia únicamente respecto de los registros que no hayan sido revisados en alguna otra sesión o, si ya hubiesen sido revisados, sólo podrá manifestarse respecto de su situación registral en el padrón electoral (...).*

De conformidad con lo anterior, se puede **concluir** que el artículo 95 del Instructivo dispone que la DEPPP, a través del SIRPP, realizará un cruce de las personas afiliadas válidas de cada organización contra las de las demás organizaciones en proceso de constitución como PPN. En caso de identificarse duplicados entre ellas, se estará a lo siguiente:

- a) Cuando una o un asistente válido a una asamblea de una Organización se encuentre a su vez como válido en una asamblea de otra Organización, prevalecerá su manifestación de afiliación en la asamblea de fecha más reciente y no se contabilizará en la más antigua.
- b) Cuando una o un asistente válido a una asamblea de una Organización se identifique como válido en los afiliados del resto del país, bajo el régimen de excepción o a través de la aplicación móvil, de otra Organización se privilegiará su afiliación en la asamblea.
- c) Cuando una o un afiliado de una Organización en el resto del país —a través de la aplicación móvil o bajo régimen de excepción— se localice como válido en el resto del país de otra Organización, prevalecerá la afiliación de fecha más reciente.

De ser el caso de que ambas manifestaciones sean de la misma fecha, el Instituto, a través de la Junta Distrital más cercana, consultará al ciudadano para que manifieste en qué Organización desea continuar afiliado. De no recibir respuesta por parte del ciudadano, la afiliación dejará de ser válida para ambas organizaciones.

Como se puede advertir, este Consejo General ha previsto los distintos casos de doble o duplicidad de afiliaciones, ya sea que éstas se originen por la asistencia a asambleas para constituir un PPN o por una afiliación a través de la aplicación tecnológica respectiva o por el régimen de excepción (cédula en papel).

Al establecer dichos supuestos y la manera de solucionarlos, esta autoridad privilegió el derecho de asociación de las personas ciudadanas y que el mismo se ejerciera en forma libre sin coacción alguna.

Además, se partió de la base de que no se permite la asociación política múltiple y simultánea, razón por la cual se previeron soluciones ante casos de duplicidad, porque la afiliación de una misma persona ciudadana a una organización y después a otra no puede surtir efectos para ambas organizaciones, y solamente puede contabilizarse para una de ellas.

Al respecto, la Sala Superior del TEPJF ha sostenido que el derecho de asociación política debe ejercerse en un plano de igualdad jurídica que propicie la funcionalidad del sistema en el que se ejerce y, paralelamente, no genere un tratamiento privilegiado o una restricción indebida de los derechos de los demás.

Así, la ciudadanía no puede asociarse, a la vez, a dos o más organizaciones o asociaciones políticas que pretendan obtener su registro como PPN, porque ello implicaría la afiliación múltiple y simultánea que permitiría eludir el requisito relativo a contar con un mínimo de personas afiliadas en el país, que se exige para el registro de los partidos políticos, pues en términos reales no se contaría con el apoyo suficiente de un grupo de la ciudadanía para alcanzar el registro como partido. Sin que ello implique violar o coartar el derecho de asociación político-electoral de la ciudadanía, de conformidad con los artículos 18 y 42 de la LGPP. Según se desprende de la tesis XIX/2019 y de la sentencia que le dio origen identificada como SUP-RAP-69/2017 y acumulado.

En conclusión, si bien las personas ciudadanas gozan del derecho de asociación política, lo cierto es que no pueden apoyar en el mismo proceso de constitución de partidos políticos a varias organizaciones, porque solamente deben optar por alguna de las distintas opciones.

Ahora bien, tomando en cuenta que algunas personas ciudadanas acuden a la celebración de diversas asambleas de distintas organizaciones que pretenden constituirse como Partidos Políticos Nacionales, entonces esta autoridad en el Instructivo aprobado el diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho optó por definir que la asistencia de la persona ciudadana a la asamblea más reciente será válida, y no se contabilizará para la o las asambleas más antiguas; precisamente preservando el derecho de asociación y privilegiando la última manifestación de la persona ciudadana.

En el entendido de que la última manifestación de la persona ciudadana se concreta cuando a pesar de haber acudido con anterioridad a alguna asamblea de una organización interesada en obtener el registro como PPN, lo cierto es que acude a otra asamblea de diversa organización que busca la misma finalidad, y siendo ésta su última participación en una asamblea es a esa organización a la que debe contar su afiliación y presencia en la asamblea para constituir el quórum para la celebración de la misma.

Por lo antes razonado y explicado, no es factible que esta autoridad adopte, como se pretende en la consulta formulada por "Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.", algún procedimiento de recuperación de afiliados que asistieron a dos asambleas de dos organizaciones, en el que se le pregunte directamente a la persona involucrada si estaba consciente de que su asistencia a la primera asamblea quedaba invalidada por asistir a la segunda, y en todo caso, preguntarle a cuál prefiere pertenecer; en tanto que esta autoridad considera que en el supuesto de que una persona asista a asambleas de diversas organizaciones que pretenden formar un PPN, lo procedente es aplicar lo dispuesto por el inciso a) del artículo 95 del referido Instructivo que establece que en caso de que una o un asistente válido a una asamblea de una Organización se encuentre a su vez como válido en un asamblea de otra Organización, debe prevalecer su manifestación de afiliación en la asamblea de fecha más reciente y no se contabilizará en la más antigua.

Sin que sea viable preguntar a la persona involucrada si estaba consciente de que su asistencia a la primera asamblea quedaba invalidada por asistir a la segunda asamblea, como lo pretende la solicitante, porque el mencionado Instructivo que contiene el artículo 95, inciso a) multicitado, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de diciembre de dos mil dieciocho y, por tanto, su contenido se hizo del conocimiento público para todas las personas y deben atenderse a lo ahí previsto, en el sentido de que si acuden a diversas asambleas de organizaciones que pretenden el registro como PPN, entonces prevalecería su manifestación de afiliación en la asamblea de fecha más reciente y no se contabilizaría en la más antigua.

Además que asistir y participar en una asamblea de una organización para constituir un PPN no es un acto simple, ya que la persona ciudadana debe asistir a la asamblea en la fecha convocada y el lugar previsto; suscribir el documento de manifestación formal de afiliación; aprobar los documentos básicos y elegir a las personas delegadas propietarias y suplentes que asistirán a la asamblea nacional constitutiva, como se prevé en el artículo 41 del propio Instructivo.

En el entendido de que si una persona ciudadana ya acudió a una asamblea de una organización para constituirse en PPN y en la misma se realizaron todos los actos antes descritos, y después decide asistir a una asamblea de otra organización que tiene la misma intención, es evidente que esa persona cambió su preferencia y decidió apoyar a la organización cuya asamblea se celebró en fecha más reciente, por lo que debe respetarse su última voluntad expresada al asistir a dicha asamblea.

Así las cosas, tampoco es viable preguntar a la persona ciudadana que acudió a asambleas de distintas organizaciones, a cuál prefiere pertenecer; porque si, como ya se dijo, el Instructivo que contiene el artículo 95, inciso a) citado se publicó en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de diciembre de dos mil dieciocho y, por tanto, es de conocimiento público y de observancia general, entonces esa disposición aplica a todas las personas sin distinción alguna. Por tanto, si una o un asistente válido a una asamblea de una Organización se encuentre a su vez como válido en una asamblea de otra Organización, la consecuencia jurídica es que prevalezca su manifestación de afiliación en la asamblea de fecha más reciente y no se contabilizará en la más antigua; ya que si su intención era seguir apoyando a la primera organización a cuya asamblea asistió, entonces después no hubiera participado en la asamblea de otra organización.

Por lo anterior, no es factible la posibilidad de preguntar a la persona ciudadana a cuál prefiere pertenecer, porque su voluntad ya fue manifestada al acudir a la asamblea que se realizó en fecha más reciente.

También se destaca que si la organización solicitante no estaba de acuerdo en la forma en que esta autoridad reguló la duplicidad de afiliaciones y las soluciones que estableció en el mencionado artículo 95, inciso a), del Instructivo, entonces debió impugnar el Acuerdo INE/CG1478/2018 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se expidió el "Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin"; mismo que se emitió el dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho y se publicó el veintiuno de diciembre del mismo año en el Diario Oficial de la Federación. Resaltándose que, si bien la organización ahora solicitante sí cuestionó dicho acuerdo y el respectivo Instructivo, lo cierto es que no contravirtió el contenido del citado artículo 95 ni hizo valer lo que ahora plantea a pesar de conocer los criterios adoptados por este Consejo General para resolver los casos de doble afiliación.

Además, no es posible autorizar un supuesto procedimiento de recuperación de afiliados que asistieron a dos asambleas de distintas organizaciones y que se pregunte a la persona ciudadana a cuál prefiere pertenecer; porque como ya se ha explicado, la primera manifestación de afiliación y asistencia a una asamblea de una organización, dejó de tener efectos al momento en que la persona se afilia a otra diversa organización y participa en su asamblea, siendo esta última voluntad de afiliación la que debe prevalecer, porque la primera manifestación quedó sin efectos y no ha lugar a recuperar algo inexistente.

Este criterio relativo a la asistencia y participación de una persona ciudadana en asambleas de diversas organizaciones que pretenden su registro como PPN, y la postura de que debe prevalecer la afiliación a la asamblea celebrada en fecha más reciente, y no se contabilizará en la más antigua, previsto en el artículo 95, inciso a), del Instructivo, se reiteró por esta autoridad en el Acuerdo INE/CG125/2019 de fecha veintinueve de marzo de dos mil diecinueve, por el que se adopta el criterio de estatus de afiliado y se da respuesta a la consulta formulada por la organización "Redes Sociales Progresistas, A.C."

En dicha consulta el solicitante manifestó que el artículo 95, inciso a), del Instructivo dispone que en caso de doble afiliación de una organización a otra organización prevalecerá la manifestación de afiliación en la asamblea de fecha más reciente y no se contabilizará en la más antigua; en tanto que en el artículo 96, inciso c), del mismo Instructivo establece como regla general que en caso de una doble afiliación (de una organización a un partido político) prevalecerá la afiliación más reciente. Supuestos bajo los cuales, según el solicitante, surge la duda de si la validez del quórum de la asamblea estatal o distrital de una organización puede afectarse si con posterioridad de celebrada dicha asamblea, las y los ciudadanos que se afiliaron en la misma y conformaron el quórum válido requerido se afilian a otra organización o partido político.

Al respecto, el Consejo General del INE precisó que el estatus de afiliado de una persona que asista a una asamblea que celebre una organización interesada en constituirse como PPN, ya sea estatal o distrital, o bien suscriba su manifestación formal de afiliación a través de la aplicación móvil o en el formato del régimen de excepción, en todos los casos será PRELIMINAR, al estar sujeta dicha afiliación a la revisión y a los cruces (con el padrón electoral y los padrones de partidos políticos y otras organizaciones) necesarios para garantizar su validez y autenticidad; entonces el número de personas afiliadas que inicialmente concurrieron y

participaron en la asamblea estatal o distrital puede verse disminuido y, por ende, ser menor a lo exigido en el artículo 12, numeral 1, fracción I, de la LGPP, que establece que la concurrencia y participación de personas afiliadas en la asamblea estatal o distrital en ningún caso podrá ser menor a 3000 o 300 respectivamente.

Inclusive, en el Acuerdo INE/CG125/2019 se resolvió un ejemplo hipotético planteado por “Redes Sociales Progresistas, A.C.”, que es similar al que ahora refiere “Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.”, respecto a si en una asamblea distrital, 320 personas suscribieron sus manifestaciones formales de afiliación a la organización “X”, de los cuales, posteriormente 50 de estas personas también manifestaron su afiliación en una asamblea distrital de una organización “Y”.

Al respecto, el Consejo General del INE precisó que de conformidad **con lo establecido en el numeral 95, inciso a) del Instructivo**, deben descontarse 50 manifestaciones formales de afiliación a la organización “X” y contabilizarse como válidas a la organización “Y”, **por ser las más recientes; por ende, la asamblea de la organización “X” ya no cumpliría** lo dispuesto en el artículo 12, numeral 1, inciso a), fracción I, de la LGPP, que señala que en el caso de una asamblea distrital, el número de afiliados no podrá ser menor de 300 y, descontando las 50 manifestaciones formales de afiliación, sólo tendría 270.

Inclusive, este Consejo General precisó que, si la organización “Y” no realizó todos los actos relativos al procedimiento de constitución de un PPN y no presentó su solicitud de registro ante este Instituto, **se continuará descontando las 50 manifestaciones formales de afiliación a ambas organizaciones.**

Asimismo, se señaló que el número de personas afiliadas que inicialmente concurren y participaron en la asamblea, también podría verse disminuido si se identifican duplicidades con los partidos políticos locales o nacionales, o el ciudadano manifiesta su deseo de continuar afiliado a algún partido político y no a la organización.

Dicho Acuerdo INE/CG125/2019 emitido el veintinueve de marzo de dos mil diecinueve se publicó inmediatamente en la página electrónica del INE, en el apartado correspondiente a la Formación de nuevos Partidos Políticos Nacionales, de conformidad con el considerando 39 del Acuerdo INE/CG1478/2018 por el cual se emitió el multicitado Instructivo, que establece que las respuestas a las consultas se hacen del conocimiento -por esa vía- de todas las organizaciones interesadas en obtener su registro como PPN. Razón por la cual, ese Acuerdo fue del conocimiento de la organización hoy solicitante y estaba en posibilidad de impugnarlo en caso de no coincidir con el criterio ahí adoptado, lo cual no realizó.

Además de lo anterior, es evidente que la hoy solicitante “Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.”, conocía el contenido y alcances del referido inciso a) del artículo 95 del Instructivo, ya que con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve formuló consulta respecto a que si existía la alternativa material y legal de realizar por segunda ocasión la asamblea distrital en el mismo Distrito Electoral en el que se efectuó con éxito una anterior, señalando que ese planteamiento se formula si se considera que en algunos casos en asambleas distritales ya realizadas, el número de asistentes excedente de los 300 requeridos es bajo y **NO SE QUIERE CORRER EL RIESGO DE QUE SEA INVALIDADA POR CUALQUIER MOTIVO QUE SEÑALA LA LEY**, lo anterior bajo el entendido de que sólo prevalecería una de las dos para efecto del cumplimiento del número de asambleas para obtener registro como PPN.

Al formular dicha consulta, como ya se dijo, es obvio que la hoy solicitante conocía el contenido del artículo 95, inciso a), del Instructivo que señala que cuando una o un asistente válido a una asamblea de una Organización se encuentre a su vez como válido en una asamblea de otra Organización, prevalecerá su manifestación de afiliación en la asamblea de fecha más reciente y no se contabilizará en la más antigua; tan es así que expresó su preocupación porque en algunas asambleas distritales el número de asistentes excedentes de los 300 (que exige la ley) es muy bajo, y que se podía correr el riesgo de que dichas asambleas fuera invalidada; de ahí su interés en conocer si podía celebrar en el mismo Distrito otra asamblea para obtener un mayor número de personas afiliadas y cuando se realizara el cruce de información con otras organizaciones y partidos políticos entonces no se invalidaran sus asambleas aunque existieran duplicidades.

Se resalta que en respuesta a esa consulta, el Consejo General del INE determinó que las organizaciones que hayan celebrado una asamblea estatal o distrital y que la misma haya alcanzado preliminarmente el quórum requerido por la ley, no podrá volver a celebrar una asamblea en el mismo Distrito o entidad, porque para celebrar una segunda asamblea donde ya existe una preliminarmente válida, se tendría que dejar sin efectos la primera asamblea celebrada, toda vez que no pueden computarse dos asambleas para el mismo Distrito o entidad. Además, dejar sin efecto la primera asamblea por la realización de una segunda, afectaría los derechos de las personas que fueron electas en la primera asamblea como delegadas.

Por tanto, si esta autoridad permitiera la programación por segunda ocasión de una asamblea que alcanzó preliminarmente el quórum para su celebración y que aún lo conserva, se constataría la violación de derechos adquiridos de las personas delegadas electas en la primera asamblea, dado que al no existir una razón legal para determinar la no validez de esa asamblea, ésta debe seguir surtiendo todos sus efectos; también se

lesionarían los derechos de las personas que eligieron a tales delegados con la expectativa de que presentarían sus intereses en la asamblea nacional constitutiva.

Por otra parte, se considera que no es viable aplicar en el presente procedimiento de constitución de Partidos Políticos Nacionales, la práctica en que incurrieron algunas organizaciones que participaron en el anterior proceso de constitución de Partidos Políticos Nacionales durante 2013-2014, en el sentido de que una vez que se les notificó el resultado de la compulsa de las personas afiliadas asistentes a las asambleas estatales o distritales (según el caso) y se les informó que en algunas asambleas ya no se contaba con el quórum para ser válidas como resultado de los cruces de información, concediéndoles un plazo para que manifestaran lo que a su derecho conviniera, entonces las organizaciones presentaron escritos en los que diversas personas ciudadanas manifestaron su voluntad de permanecer afiliadas al partido político en formación y así como su renuncia a cualquier otra afiliación. Ante esta situación, el titular de DEPPP remitió los escritos a los Vocales Ejecutivos del INE en la entidad o del Distrito para que realizaran visitas domiciliarias a los ciudadanos para verificar la autenticidad de los escritos en cuestión, hecho lo cual se remitieron a la DEPPP las actas de ratificación de firma y contenido respecto de tales escritos. Posteriormente, la DEPPP sumó las ratificaciones a las asambleas correspondientes y, entonces, en algunos casos se alcanzó el número de personas afiliadas para que dichas asambleas fueran validadas.

Es importante destacar que aun cuando en el procedimiento de constitución de Partidos Políticos Nacionales 2013-2014, las organizaciones participantes no hubieran presentado los escritos de ratificación de afiliación, lo cierto es que de todos modos hubieran cumplido con el requisito de contar con el número de asambleas exigido por la ley aplicable, como se evidencia a continuación:

De la Resolución identificada con la clave INE/CG94/2014, de nueve de julio de dos mil catorce, mediante la cual MORENA obtuvo su registro como PPN, se advierte que la organización Movimiento de Regeneración Nacional realizó 30 asambleas estatales, de las cuales 29 contaban con el quórum para su realización, pero en el caso de la asamblea realizada en el estado de Yucatán si bien inicialmente contaba con 3002 afiliados, lo cierto es que después del cruce de información con otras organizaciones y partidos políticos solamente quedaron 2996. Sin embargo, la organización presentó 29 escritos de renuncias a otras organizaciones, de los cuales solo se ratificaron 24, por lo que se sumaron a las 2996 afiliaciones válidas y se obtuvo un total de 3020 afiliaciones y dicha asamblea en Yucatán volvió a ser válida. Además, esas 24 afiliaciones se sumaron al número preliminar de afiliados en asambleas. Concluyéndose que la mencionada asociación solicitante demostró contar con un total de 30 asambleas estatales válidas con la asistencia de al menos tres mil afiliados en cada una de ellas, cumpliendo con la exigencia de contar con un mínimo de 20 asambleas en entidades federativas con al menos 3000 afiliados en cada una de ellas. Siendo evidente que de no haberse presentado los escritos de renuncias ratificadas a otras organizaciones respecto de ciudadanos que participaron en la asamblea de Yucatán, de todos modos, dicha organización hubiera contado con 29 asambleas estatales válidas y habría obtenido su registro como Partido Político Nacional.

De la Resolución identificada con la clave INE/CG95/2014, de nueve de julio de dos mil catorce, mediante la cual el Partido Humanista obtuvo su registro como PPN, se advierte que la organización Frente Humanista realizó 219 asambleas distritales, de las cuales 205 contaban con el quórum para su realización, pero en el caso de las asambleas realizadas en 14 Distritos si bien inicialmente contaba con 300 o más afiliados, lo cierto es que después del cruce de información con otras organizaciones y partidos políticos quedaron con menos de 300 afiliaciones. Sin embargo, la organización presentó 213 escritos de supuestas renuncias a otras organizaciones relacionadas con 12 asambleas distritales, de las cuales solamente se ratificaron 111 y se sumaron a las afiliaciones válidas, lo que originó que 10 asambleas distritales volvieran a ser validadas, mientras que 4 asambleas mantuvieron su estatus de no válidas por no alcanzar el número mínimo de afiliados (Hgo 06, Jal 11, Mex 22, Mex 33). Además, esas 111 afiliaciones se sumaron al número preliminar de afiliados en asambleas. Concluyéndose que la mencionada asociación solicitante si bien demostró contar con un total de 215 asambleas distritales válidas con la asistencia de al menos trescientos afiliados en cada una de ellas, lo cierto es que finalmente resultaron válidas 211 porque 5 asambleas distritales fueron invalidadas por incidentes ocurridos en las propias asambleas (entrega de dádivas y despensas), destacándose que una de estas asambleas ya también había sido invalidada por falta de quórum (Distrito Jal 11), cumpliendo con la exigencia de contar con un mínimo de 200 asambleas distritales con al menos 300 afiliados en cada una de ellas. Siendo evidente que de no haberse presentado los escritos de renuncias ratificadas a otras organizaciones respecto de ciudadanos que participaron en diversas asambleas distritales, de todos modos dicha organización hubiera contado con 205 asambleas distritales válidas por quórum y, aun restando las asambleas invalidadas por otras irregularidades, habría obtenido su registro como Partido Político Nacional.

De la Resolución identificada con la clave INE/CG96/2014, de nueve de julio de dos mil catorce, mediante la cual el partido político denominado Encuentro Social obtuvo su registro como PPN, se advierte que la organización respectiva realizó 249 asambleas distritales, de las cuales 241 contaban con el quórum para su

realización, pero en el caso de las asambleas realizadas en 8 Distritos si bien inicialmente contaba con 300 o más afiliados, lo cierto es que después del cruce de información con otras organizaciones y partidos políticos quedaron con menos de 300 afiliaciones. Sin embargo, la organización presentó 103 escritos de supuestas renuncias a otras organizaciones relacionadas con 4 asambleas distritales, de los cuales solamente se ratificaron 76 y se sumaron a las afiliaciones válidas, lo que originó que 4 asambleas distritales volvieran a ser validadas, mientras que 4 asambleas mantuvieron su estatus de no válidas por no alcanzar el número mínimo de afiliados. Además, esas 76 afiliaciones se sumaron al número preliminar de afiliados en asambleas. Concluyéndose que la mencionada asociación solicitante si bien demostró contar con un total de 245 asambleas distritales válidas con la asistencia de al menos trescientos afiliados en cada una de ellas, lo cierto es que finalmente resultaron válidas 236 porque 9 asambleas distritales fueron invalidadas por incidentes ocurridos en las propias asambleas (entrega de dádivas y otras irregularidades), cumpliendo con la exigencia de contar con un mínimo de 200 asambleas distritales con al menos 300 afiliados en cada una de ellas. Siendo evidente que de no haberse presentado los escritos de renuncias ratificadas a otras organizaciones respecto de ciudadanos que participaron en diversas asambleas distritales, de todos modos, dicha organización hubiera contado con 241 asambleas distritales válidas por quórum y, aun restando las asambleas invalidadas por otras irregularidades, habría obtenido su registro como Partido Político Nacional.

Lo anterior, evidencia que las renuncias presentadas a otras organizaciones, exhibidas en 2014 no fueron determinantes para que las organizaciones participantes cumplieran con el requisito de contar con al menos 20 asambleas en entidades federativa o 200 asambleas distritales con el mínimo de personas afiliadas en cada una de ellas, porque, aunque dichas renuncias no se hubieren presentado, aun así, las organizaciones habrían cumplido con el citado requisito.

Además, se puede observar que la presentación de supuestas renuncias a otras organizaciones tampoco es una práctica del todo confiable, porque una vez que se hicieron las visitas domiciliarias a los ciudadanos implicados, a fin de verificar la autenticidad de los escritos, se advirtió la existencia de inconsistencias porque algunos ciudadanos no reconocieron la firma asentada en tales escritos; o las renuncias no resultaron válidas por algún otro supuesto; o las personas no fueron localizadas. Lo que evidencia que esta posibilidad de que las organizaciones presenten renuncias a otras organizaciones no es un método adecuado, precisamente por las irregularidades que se han detectado y que no es conveniente se vuelvan a generar.

Aunado a que la efectividad de dichos escritos de renuncias a otras organizaciones, en el caso de la asociación Humanista sólo fue del 52.11% porque de los 213 escritos de supuestas renuncias presentadas sólo se ratificaron 111 y respecto de los restantes 102 escritos presentados en 52 casos las personas no fueron localizadas y en 30 las personas no reconocieron su firma. Lo anterior se evidencia con los datos contenidos en el cuadro siguiente, elaborado con base en las resoluciones antes citadas:

				Resultado de las diligencias					
	Renuncias presentadas	Renuncias no procedentes o de afiliados con estatus válido	Diligencias realizadas	La persona no reconoce la firma	Renuncia no válida por algún otro supuesto	Personas no localizadas	Renuncias procedentes ratificadas	Afiliados válidos antes de las diligencias	Afiliados válidos + renuncias procedentes
MORENA Yucatán asamblea estatal	29	2	27			3	24 (82.75%)	2996	3020
Humanista 12 asambleas distritales	213	10	203	30	3	59	111 (52.11%)		
Encuentro Social 4 asambleas distritales	103	3	100	10	3	11	76 (73.78%)		

En adición a lo anterior, se sostiene que no es posible aceptar este proceder en el procedimiento actual de constitución de Partidos Políticos Nacionales, porque ahora tenemos circunstancias jurídicas distintas a las enfrentadas en el proceso anterior realizado en el periodo 2013-2014.

1. En el proceso de constitución de PPN 2013-2014, en el Instructivo contenido en el Acuerdo identificado como CG776/2012 de cinco de diciembre de dos mil doce, en el numeral 45, inciso a), se estableció la regla de **que no se contabilizarían para la satisfacción del requisito de afiliación exigido para obtener el registro como PPN, las personas afiliadas a dos o más organizaciones**, en cualquier momento durante el proceso de registro. Lo que implicaba que bastaba que una persona estuviera afiliada a dos o más organizaciones para que no contabilizara dicha afiliación a ninguna de las organizaciones involucradas.

Además, en el numeral 46, párrafo 3, se estableció la regla de que los afiliados a la organización que solicite su registro como PPN, causarán baja automática del padrón de afiliados de cualquier otro instituto político que cuente con registro vigente.

En cambio, en el actual proceso de constitución de PPN, se establece que en caso de que la DEPPP, a través del SIRPP, al realizar el cruce de las personas afiliadas válidas de cada organización contra las de las demás organizaciones en proceso de constitución como PPN, identifique duplicados entre ellas, entonces esa situación de duplicado se resolverá conforme a distintas hipótesis, mismas que están contenidas en el artículo 95 del Instructivo:

- a) Cuando una o un asistente válido a una asamblea de una Organización se encuentre a su vez como válido en una asamblea de otra Organización, prevalecerá su manifestación de afiliación en la asamblea de fecha más reciente y no se contabilizará en la más antigua.
- b) Cuando una o un asistente válido a una asamblea de una Organización se identifique como válido en los afiliados del resto del país, bajo el régimen de excepción o a través de la aplicación móvil, de otra Organización se privilegiará su afiliación en la asamblea.
- c) Cuando una o un afiliado de una Organización en el resto del país —a través de la aplicación móvil o bajo régimen de excepción— se localice como válido en el resto del país de otra Organización, prevalecerá la afiliación de fecha más reciente. De ser el caso de que ambas manifestaciones sean de la misma fecha, el Instituto, a través de la Junta Distrital más cercana, consultará al ciudadano para que manifieste en qué Organización desea continuar afiliado. De no recibir respuesta por parte del ciudadano, la afiliación dejará de ser válida para ambas organizaciones.

Y en el numeral 96 del Instructivo vigente, se establece que la DEPPP, a través del SIRPP, realizará un cruce de las y los afiliados válidos de cada Organización contra los padrones de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y locales con registro vigente, y en caso de identificarse duplicados entre ellos, se estará a lo siguiente:

- a) La DEPPP dará vista a los partidos políticos correspondientes a través de su representación ante el Consejo General de este Instituto, en el caso de Partidos Políticos Nacionales, o de su Comité Estatal o equivalente, tratándose de partidos políticos locales, para que en el plazo de 5 días hábiles presenten el original de la manifestación de la o el ciudadano de que se trate.
- b) Si el partido político no da respuesta al requerimiento o no presenta el original de la manifestación, la afiliación se contará como válida para la Organización. El partido político deberá dar de baja de la base de datos de su padrón de afiliados las duplicidades y deberá informar a la DEPPP para mantener los padrones actualizados.
- c) Si el partido político sí da respuesta y presenta el original de la manifestación, se procederá como sigue:
 - c.1) Si la duplicidad se presenta respecto de un asistente válido a una asamblea de la Organización con el padrón de afiliados del partido y la afiliación a éste es de la misma fecha o anterior a la asamblea, se privilegiará la afiliación a la asamblea.
 - c.2) Si la duplicidad se presenta respecto de un asistente válido a una asamblea de la Organización con el padrón de afiliados del partido y la afiliación a éste es de fecha posterior a la asamblea, el Instituto consultará a la o el ciudadano, a través de la Junta Distrital más cercana, para que manifieste en qué Organización o partido político desea continuar afiliado. De no recibir respuesta por parte del ciudadano, prevalecerá la afiliación de fecha más reciente.
 - c.3) Si la duplicidad se presenta por cuanto a una o un afiliado de la Organización en el resto del país —a través de la aplicación móvil o bajo régimen de excepción— con el padrón de afiliados de un

partido político, el Instituto consultará a la o el ciudadano, a través de la Junta Distrital más cercana, conforme al procedimiento señalado en el sub inciso anterior. De no recibir respuesta por parte del ciudadano, prevalecerá la afiliación de fecha más reciente.

En los términos de los incisos anteriores, las y los afiliados a las organizaciones que se hubiesen encontrado duplicados con los Partidos Políticos Nacionales o locales con registro vigente serán dados de baja a partir de la notificación que realice la DEPPP.

Como se puede advertir, en el actual Instructivo se prevén diversas hipótesis para dar solución a los casos de duplicados, ya sea entre organizaciones que pretenden constituirse como partidos político o entre éstas y los partidos políticos con registro vigente, con el fin de que, en todo caso, se garantice el derecho de afiliación de la persona ciudadana y se respete su última manifestación de voluntad de apoyar a determinada organización, salvo cuando se privilegia la afiliación en la asamblea sobre la calidad de afiliado válido en el resto del país o las afiliaciones sean de la misma fecha y entonces se consulta a la persona ciudadana para que manifieste a qué organización desea continuar afiliada, si no se recibe respuesta entonces la afiliación dejara de ser válida para ambas organizaciones, entre otros supuestos. También se privilegia la garantía de audiencia a los partidos políticos para ser escuchados en caso de que uno de sus afiliados decida apoyar a una organización en proceso de constituirse como partido político, y se prevén distintas soluciones para salvar la duplicidad; solamente cuando se desahoga todo el procedimiento sobre la duplicidad, entonces las y los afiliados a las organizaciones que se hubiesen encontrado duplicados con los Partidos Políticos Nacionales o locales con registro vigente serán dados de baja a partir de la notificación que realice la DEPPP.

Hipótesis que no se contemplaban con antelación.

Adicionalmente, se resalta que los artículos 95 y 96 del Instructivo, prevén en forma expresa los casos en que se autoriza al INE para que consulte en forma personal a las personas ciudadanas para que se les consulte en qué organización desean continuar afiliados cuando se detectan casos de duplicidad, a saber:

- a) Si se trata de duplicados entre organizaciones en proceso de constitución como PPN, la consulta a la persona ciudadana sólo se realiza cuando una o un afiliado de una Organización en el resto del país —a través de la aplicación móvil o bajo régimen de excepción— se localice como válido en el resto del país de otra Organización, y ambas manifestaciones sean de la misma fecha; entonces el INE **consultará al ciudadano para que manifieste en qué Organización desea continuar afiliado**. De no recibir respuesta por parte del ciudadano, la afiliación dejará de ser válida para ambas organizaciones. Según se desprende del inciso c) del artículo 95 del Instructivo.
- b) Si se trata de duplicados entre los afiliados válidos de cada Organización y los padrones de afiliados de los Partidos Políticos Nacionales y locales con registro vigente, la consulta a la persona ciudadana se realizará en dos supuestos previstos en el artículo 96, inciso c) del Instructivo:
 - Cuando la duplicidad se presenta respecto de un asistente válido a una asamblea de la Organización con el padrón de afiliados del partido y la afiliación a éste es de fecha posterior a la asamblea, el INE **consultará a la persona ciudadana para que manifieste en qué Organización o partido político desea continuar afiliada**. De no recibir respuesta por parte del ciudadano, prevalecerá la afiliación de fecha más reciente.
 - Si la duplicidad se presenta por cuanto a una o un afiliado de la Organización en el resto del país —a través de la aplicación móvil o bajo régimen de excepción— con el padrón de afiliados de un partido político, el INE **consultará a la o el ciudadano para que manifieste en qué Organización o partido político desea continuar su afiliación**. De no recibir respuesta por parte del ciudadano, prevalecerá la afiliación de fecha más reciente.

Hipótesis que se establecieron tomando en cuenta los casos presentados en el proceso de constitución de partidos políticos 2013-2014, y que no estaban previstas en el Instructivo anterior, porque éste solamente contaba con reglas rígidas que no atendían a circunstancias concretas, al establecer que:

- No se contabilizarían para la satisfacción del requisito de afiliación exigido para obtener el registro como PPN, las personas afiliadas a dos o más organizaciones, en cualquier momento durante el proceso de registro.
- Que los afiliados a la organización que solicite su registro como Partido Político Nacional, causarían baja automática del padrón de afiliados de cualquier otro instituto político que cuente con registro vigente.

Además, si la hoy solicitante pretende que se establezca otro supuesto o un procedimiento en el que se autorice al INE consultar a la persona ciudadana en qué organización prefiere pertenecer, cuando primero asistió a una asamblea de una organización y después asiste a una asamblea de otra organización distinta, entonces debió impugnar el referido Instructivo exigiendo su inclusión, lo cual no realizó.

Resulta evidente que dicho cuestionamiento no fue realizado porque el inciso a) del numeral 95 del Instructivo es claro al señalar que, en el supuesto apuntado, la duplicidad de afiliación se resuelve privilegiando la manifestación de afiliación en la asamblea de fecha más reciente y no se contabilizará para la asamblea más antigua.

2. En el proceso actual, las organizaciones pueden utilizar, para la afiliación en el resto del país, la aplicación diseñada por el INE para recabar las afiliaciones, que cuenta con los candados de seguridad suficientes para garantizar que efectivamente una persona ciudadana está manifestando su voluntad para afiliarse a determinada organización que pretende constituirse como partido político, porque la aplicación exige la fotografía del original de la credencial para votar por el anverso y reverso, la fotografía viva de la persona que se afilia y la firma que se plasma en la manifestación de afiliación contenida en la propia aplicación. Elemento tecnológico con el que no se contaba en el proceso anterior, que ahora genera mayor seguridad sobre la afiliación de una persona ciudadana a determinada organización.
3. En el proceso actual, las organizaciones tienen acceso al portal web y al SIRPP en los cuales pueden verificar los reportes que les muestran el número de manifestaciones cargadas al sistema y los nombres de quienes las suscribieron, así como el estatus de cada una de ellas; y durante el proceso de constitución de partidos políticos, ahora las organizaciones pueden solicitar constantemente la revisión de las afiliaciones si ya reunieron al menos la mitad del número mínimo de asambleas requeridas por la ley para su registro y a más tardar hasta el 14 de febrero de 2020.
4. Ahora se cuenta con una Mesa de Control para que las organizaciones puedan verificar las inconsistencias detectadas.
5. En el procedimiento anterior, durante el periodo de certificación de asambleas la compulsa se realizó con todas las organizaciones, razón por la cual de las listas de afiliados asistentes a las asambleas celebradas se descontaron registro duplicados a su vez con otras organizaciones que habían notificado su intención de constituirse como partido político. Sin embargo, como de las 52 organizaciones que interesadas en constituirse como PPN, sólo 3 presentaron su solicitud de registro, entonces el Instituto determinó que las asambleas realizadas por dichas organizaciones que no presentaron su solicitud formal para obtener su registro como PPN y los datos de afiliados capturados en el sistema de registro de partidos políticos quedaron sin efecto, motivo por el cual debía prevalecer la afiliación realizada a la organización que efectivamente presentó su solicitud de registro como fueron Frente Humanista, Movimiento de Regeneración Nacional y Encuentro Social. Por tanto, al número de afiliados válidos en asambleas, se sumaron aquellos ciudadanos que se identificaron como duplicados con otras organizaciones que no solicitaron su registro como PPN.

Lo cual no se permitirá en el proceso actual, porque en el Acuerdo INE/CG125/2019 emitido el veintinueve de marzo de dos mil diecinueve, en el numeral 9, párrafo 2, se estableció que en caso de que alguna organización no cumpla con los requisitos para constituir un PPN o cumpliéndolos no presente su solicitud de registro como PPN, entonces las afiliaciones duplicadas que se hubiesen identificado con tal organización, mantendrán ese carácter y no contabilizarán para la organización que efectivamente haya cumplido con los requisitos legales y presentado la solicitud respectiva.

Las anteriores son solamente algunas diferencias jurídicas entre el procedimiento de constitución de Partidos Políticos Nacionales realizados en el periodo 2013-2014 y el que se desarrolla actualmente.

Así las cosas, si la regulación ha cambiado y ahora se cuentan con criterios puntuales sobre la forma en que se deben resolver las duplicidades de afiliaciones, y se garantiza el derecho de asociación de las personas ciudadanas y se respeta la garantía de audiencia de los partidos políticos ya constituidos en caso de que uno de sus afiliados opte por apoyar a una organización en proceso de obtener su registro como partido político, entonces es evidente que no es necesario seguir posibilitando prácticas que si bien se llevaron a cabo en el pasado, lo cierto es que ahora no encuentran justificación alguna.

Además, si la solicitante está interesada en que se contemplara un procedimiento de recuperación de afiliados, similar al que se instrumentó en el anterior proceso de constitución de PPN, entonces debió cuestionar el Instructivo solicitando su incorporación, lo cual no hizo.

Por todo lo expuesto, resulta inatendible la petición de la solicitante de adoptar un procedimiento de recuperación de afiliados que asistieron a dos asambleas de distintas organizaciones; por tanto, la solicitante deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 95, inciso a), del Instructivo.

Acceder a la petición de la organización solicitante, implicaría vulnerar el principio de certeza que rige la función electoral, toda vez que las reglas contenidas en el Instructivo fueron emitidas precisamente para que todos los interesados tuvieran conocimiento de los requisitos que deben cubrir y las acciones a realizar, y en caso de estar inconformes con lo ahí previsto o considerar que se omitió regular alguna situación, debieron controvertir alegando lo conducente, lo cual no aconteció en el caso concreto. En tanto que si bien "Libertad y

Responsabilidad Democrática, A.C.” cuestionó el referido Instructivo, no solicitó un procedimiento de recuperación de afiliados que asistieron a asambleas de distintas organizaciones.

Así las cosas, la presentación de escritos en los que conste una supuesta ratificación de afiliación o recuperación de afiliación efectuada en una asamblea no tendrá efecto alguno porque no serán tomados en cuenta para constatar el quórum en alguna asamblea ni para ser contabilizados para el número global de afiliados de una organización (en el resto del país).

Asimismo y tomando en cuenta lo ya considerado por este Consejo General en el presente Acuerdo, se precisa que la DEPPP y cualquier funcionario del INE se encuentran impedidos para establecer cualquier tipo de procedimiento tendiente a la recuperación de afiliados que asistieron a asambleas de dos o más organizaciones distintas; o para tomar en cuenta los escritos en que supuestamente conste una manifestación de voluntad de seguir perteneciendo a la organización respecto a la cual asistió a una primera asamblea; o para ordenar la realización de visitas domiciliarias a fin de verificar a qué organización prefieren pertenecer los afiliados o verificar la autenticidad de los escritos en los que supuestamente manifiesten su voluntad de pertenecer a una u otra organización, y dejar sin efectos su asistencia a la última asamblea que se haya celebrado.

Por lo anterior, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, la solicitud realizada resulta inatendible, pues se atenta contra el sistema vigente para la constitución de nuevos PPN.

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

ACUERDO

PRIMERO. Se da respuesta a la consulta formulada por la organización denominada “Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.” en los términos señalados en el Considerando 5 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese de inmediato el presente Acuerdo a la organización denominada “Libertad y Responsabilidad Democrática, A.C.”, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

TERCERO. Notifíquese de inmediato el presente Acuerdo a todas las organizaciones que se encuentran vigentes en el procedimiento de constitución de un Partido Político Nacional.

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 22 de enero de 2020, por nueve votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y dos votos en contra de los Consejeros Electorales, Maestro Jaime Rivera Velázquez y Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles.

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

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://www.ine.mx/segunda-sesion-extraordinaria-del-consejo-general-22-enero-2020/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2020/INE/CGext202001_22_ap_2.pdf

EXTRACTO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Plan de Implementación 2020 de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprueba el Plan de Implementación 2020 de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Instituto Nacional Electoral. - **INE/CG29/2020**

GLOSARIO

[...]

ANTECEDENTES

1. Mediante Acuerdo INE/CG732/2016 del 14 de octubre de 2016, el Consejo General aprobó la ENCCÍVICA 2017-2023.

[...]

CONSIDERANDOS

[...]

8. Que el Acuerdo CG732/2016 por el que se aprueba la ENCCÍVICA, establece que cada año y durante su vigencia, el Consejo General, a propuesta de la JGE y previo conocimiento de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, deberá aprobar un programa y calendario para el año siguiente de que se trate, sobre la base de los objetivos y de los resultados que con la implementación de la Estrategia se estén alcanzando en todo el país.

[...]

11. Que, sobre la base de los considerandos anteriores, la DECEyEC ha preparado una propuesta de Plan de Implementación de la ENCCÍVICA para el año 2020, misma que ha sido del conocimiento de la Comisión respectiva.
12. Que el plan propuesto toma en cuenta los ejes estratégicos y las líneas de acción de la Estrategia, y busca dar respuesta a los desafíos actuales de la democracia. Para lo cual se proponen tres objetivos estratégicos: 1) Consolidar la democracia constitucional, sus valores, sus prácticas e instituciones; 2) Impulsar la rendición de cuentas y la transparencia como ejes de la incidencia, la corresponsabilidad y la exigencia ciudadana y 3) Contribuir al desarrollo del pensamiento crítico y la formación de habilidades para el ejercicio de una ciudadanía digital. A su vez, esos tres objetivos se desdoblan en una cartera de proyectos a realizar en 2020, sujeto a la disponibilidad presupuestal con que se cuente para ese ejercicio fiscal.

Con base en los Antecedentes y Considerandos anteriores, el Consejo General aprueba el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Plan Anual de Implementación 2020 de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

SEGUNDO. Se instruye a la DECEyEC para que realice lo conducente y dar cumplimiento a las actividades contenidas en dicho Plan.

TERCERO. La DECEyEC podrá realizar modificaciones en función del presupuesto aprobado para 2020 y deberá informar de ello a la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General.

QUINTO. La Secretaría Ejecutiva publicará un extracto de este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que remita el presente Acuerdo a la estructura desconcentrada del Instituto Nacional Electoral y a los Organismos Públicos Locales Electorales.

El Acuerdo completo y anexo que forma parte integral del mismo, se encuentran disponibles para su consulta en la dirección electrónica: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-22-enero-2020/>

Página DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/CGex202001_22_ap_18.pdf

Ciudad de México, 24 de enero de 2020.- El Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica, **Roberto Heycher Cardiel Soto**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la "Adenda a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2019-2020. Disposiciones complementarias para la instrumentación del Voto Electrónico", que será aplicable durante los Procesos Electorales Locales en los estados de Coahuila e Hidalgo 2019-2020 así como el anexo correspondiente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

Extracto del acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Adenda a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2019-2020. Disposiciones complementarias para la instrumentación del Voto Electrónico", que será aplicable durante los Procesos Electorales Locales en los estados de Coahuila e Hidalgo 2019-2020 así como el anexo correspondiente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Instituto Nacional Electoral. - **INE/CG31/2020**

ANTECEDENTES

[...]

CONSIDERANDO

[...]

36. El 30 de septiembre de 2019, en sesión extraordinaria, mediante el acuerdo INE/CG454/2019 el Consejo General aprobó la *“Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2019-2020 y sus respectivos anexos.”*, cuya finalidad fue diseñar y elaborar los criterios aplicables en los procesos electorales locales en los Estados de Coahuila e Hidalgo 2019-2020, en materia de integración de mesas directivas de casilla, capacitación y asistencia electoral.

[...]

37. El 16 de diciembre de 2019, en sesión extraordinaria, mediante el Acuerdo INE/CG569/2019 el Consejo General aprobó los Lineamientos. En cuyo punto de acuerdo TERCERO mandató lo siguiente:

“Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en colaboración con la Dirección Ejecutiva de Organización para elaborar una Adenda a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2019- 2020 aprobada mediante Acuerdo INE/CG/454/2019 y se presente al Consejo General a través de la Comisión Temporal de Seguimiento a los Procesos Electorales 2019-2020.”

38. En cumplimiento a lo mandado por este Consejo General, la DECEyEC en colaboración con la DEOE ha diseñado el documento denominado **“ADENDA A LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL. ECAE 2019-2020. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DEL VOTO ELECTRÓNICO”**, cuyo objeto es realizar los ajustes a la ECAE 2019-2020 para la implementación del Voto Electrónico **en algunas casillas**, que logren articular la Integración de MDC, la Capacitación Electoral y la Asistencia Electoral del modelo habitual con la modalidad electrónica.

[...]

La Adenda a la ECAE 2019-2020 contempla una serie de acciones y precisiones complementarias a la ECAE 2019-2020, que responde a la necesidad de clarificar las acciones que realizarán oficinas centrales y órganos desconcentrados en materia de integración de MDC y Capacitación Electoral relativas a la urna electrónica.

[...]

Conforme a lo establecido en la ECAE 2019-2020, la Adenda a la ECAE 2019-2020, tendrá un impacto operativo en las líneas estratégicas siguientes:

1. “Integración de Mesas Directivas de Casilla”.

Si bien para el funcionamiento no se requiere en primera instancia un mayor número de funcionarios/as, sí será necesario conservar las figuras establecidas en la Ley, toda vez que, por los rasgos de operación de las urnas electrónicas, se ha evaluado que la complicación que representaría tomar ciudadanos/as de la fila en caso de ausencia total de funcionarios/as de casilla. Por tal motivo será importante reforzar todas las acciones de sensibilización y capacitación electoral para que se presenten los siete funcionarios/as designados/as.

2. “Contratación de Supervisores/as Electorales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales”.

La instrumentación de la urna electrónica **en algunas casillas** en los Procesos Electorales Locales en Coahuila e Hidalgo 2019-2020, implica la evaluación de los espacios de operación de los CAE que tendrán bajo su responsabilidad la integración de MDC que atenderán la modalidad de urna electrónica, por tal motivo, en los aspectos considerados en la línea estratégica 2 se priorizará que en la conformación de las ARE se realice atendiendo un solo tipo de urna.

3. “Capacitación Electoral”.

La Capacitación Electoral para atender la particularidad de la urna electrónica implica el diseño y elaboración de tres materiales distintos para cada modelo de urna aprobada, tanto para los SE y CAE como para las y los Funcionarios de MDC, así como contar con el equipo electrónico suficiente para capacitar en un primer momento a los y las SE y CAE y para el desarrollo de las prácticas y simulacros de la Jornada Electoral.

4. "Asistencia Electoral".

Las tareas de Asistencia Electoral estarán a cargo de las y los SE y CAE, a quienes se asignarán Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE) en las que se instalen casillas con urna electrónica.

Las tareas en las que las y los CAE se centrarán en el modelo de urna electrónica serán: la ubicación de casillas; preparación y distribución de la urna electrónica, la documentación y los materiales electorales; sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE); mecanismos de recolección; transmisión de los datos contenidos en las actas de resultados electorales, así como los cómputos de las elecciones.

El Modelo de Operación, prevé que se contará con una estructura de personal especializado, el cual será designado por el Consejo Distrital, a más tardar 15 días antes de la Jornada Electoral, y a petición del presidente de la MDC brindará soporte técnico a las urnas electrónicas, lo cual, permitirá dar un seguimiento puntual a la configuración de los equipos, a las diversas pruebas necesarias y a cualquier contingencia técnica que resulte antes, durante o posterior a la Jornada Electoral.

Es importante señalar que las demás líneas estratégicas no sufrirán impactos sustantivos en la operación, puesto que tanto la Junta Local como las Juntas Distritales Ejecutivas determinarán los tiempos de operación de acuerdo con la dinámica desarrollada en cada órgano.

Ahora bien, en la Adenda a la ECAE 2019-2020 se establece que, para la implementación del voto electrónico y seguimiento por parte de los órganos desconcentrados, se tendrá un impacto en la determinación de las Zonas de Responsabilidad Electoral (ZORE) y las Áreas de Responsabilidad Electoral (ARE), razón por la cual se han realizado las puntualizaciones pertinentes.

Los Anexos de la ECAE 2019-2020 en los que la Adenda a la ECAE 2019-2020 ha realizado precisiones, son los siguientes:

- El *Manual de Contratación de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales*, en los siguientes rubros:
 - Asignación de ARE y ZORE
 - Talleres de Capacitación a SE y CAE en las ZORE y ARE donde se instrumentará el proyecto de voto electrónico

Lo anterior tiene el propósito pedagógico de que al CAE responsable del ARE se le capacite únicamente sobre el procedimiento de votación a través de la urna electrónica, para que se especialice en esta modalidad y sea capaz de transmitir el conocimiento a las y los funcionarios de la MDC.

- El PIMDCyCE, en los siguientes rubros:
- Sensibilización de las y los ciudadanos sorteados con enfoque a uso de la urna electrónica, de acuerdo con lo señalado en el apartado de Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular) de esta Adenda.
- Segunda Etapa de Capacitación Electoral a las y los ciudadanos designados funcionarios de casilla de acuerdo con lo señalado en el apartado de Programa de capacitación Electoral (Estructura Curricular) de esta Adenda.
- Desarrollo de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral de acuerdo con lo señalado en el apartado de Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular) de esta Adenda.

[...]

- Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular), en los siguientes rubros:
 - Implementación de Taller de capacitación a las y los Vocales de las JDE involucradas en el ejercicio en modalidad electrónica que se implementará en algunas casillas.
 - El Taller será impartido por personal de oficinas centrales de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC) y de Organización Electoral (DEOE), así como, de la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI).
 - En el Taller para SE y CAE se puntualizará de la existencia de varios tipos de urnas electrónicas y que en algunas casillas de la entidad se implementará su uso.
 - Las y los SE y CAE que tendrán asignadas casillas con urna electrónica, serán capacitados sobre su uso y funcionamiento.

- El curso virtual *La Jornada Electoral con urna electrónica*, se elaborará con base en cada uno de los momentos de la Jornada Electoral, con cápsulas en video en tres versiones (una para cada modelo de urna).
- A la ciudadanía sorteada de las secciones en las que se instalará urna electrónica se les entregará el tríptico *Actividades de las y los funcionarios de casilla con urna electrónica*.
- A las y los funcionarios designados para las casillas en que se implementará la urna electrónica se les brindará una capacitación diferenciada con base en el modelo de urna electrónica a utilizar.
- Actividades de verificación de la Integración de Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral en los siguientes rubros:
 - En esta Adenda se incorporan dos guías de verificación al Programa de Capacitación Electoral (Estructura Curricular).
 - En el proyecto del Voto Electrónico, se hace el seguimiento y verificación de las actividades y procesos siguientes:
 - a) Efectividad en alcanzar los objetivos institucionales
 - b) Concordancia con las prioridades establecidas por el Instituto
 - c) Modo de funcionar de las juntas distritales a cargo de la instrumentación del voto electrónico
 - d) Evolución del proyecto en general
 - e) Expectativas generadas entre los participantes, SE, CAE, ciudadanos sorteados y designados funcionarios de mesa directiva de casilla.
- Programa de Asistencia Electoral en los siguientes rubros:
 - Ubicación de casillas, las y los CAE apoyarán en la verificación de los lugares para la ubicación de las urnas electrónicas.
 - Preparación y distribución de la urna electrónica, la documentación y los materiales electorales. Las y los CAE apoyarán a las presidencias de los Consejos Distritales en la entrega de la urna electrónica a las y los presidentes de MDC.
 - Mecanismos de Recolección, las y los CAE coadyuvarán con las y los presidentes de MDC en el traslado de la urna electrónica.
 - Transmisión de los datos contenidos en las actas de resultados electorales. Las y los CAE realizarán la transmisión de los resultados desde la casilla, a través de códigos cifrados durante los simulacros y el día de la Jornada Electoral.

[...]

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba la “Adenda a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. ECAE 2019-2020. Disposiciones complementarias para la instrumentación del voto electrónico.”, que será aplicable durante los procesos electorales locales en los estados de Coahuila e Hidalgo 2019-2020.

Segundo. La Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2019-2020 y sus anexos, aprobada mediante Acuerdo INE/CG454/2019, será aplicable en todos sus términos, considerando las precisiones y particularidades previstas en la “Adenda a la ECAE 2019-2020. Disposiciones complementarias para la instrumentación del voto electrónico.”

Tercero. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para que en la elaboración de los materiales didácticos que se utilizarán para la capacitación electoral, tome en consideración los ajustes y precisiones establecidos en la “Adenda a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. ECAE 2019-2020. Disposiciones complementarias para la instrumentación del voto electrónico.” aprobados en este Acuerdo, así como los “Lineamientos”

Cuarto. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que, en el ámbito de su competencia, apoye a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y, de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la implementación de los ajustes realizados por medio del presente acuerdo.

Quinto. Los Consejos Distritales del INE en los Estados de Coahuila e Hidalgo deberán acreditar al personal técnico necesario, para que apoyen al presidente de casilla con la modalidad de voto electrónico y

brinden el soporte técnico que se requiera para solventar las problemáticas que se puedan presentar en el funcionamiento de la urna electrónica.

Sexto. Las y los representantes de los partidos políticos y de las y los candidatos independientes en los órganos desconcentrados del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Electorales de los Estados de Coahuila e Hidalgo, podrán vigilar los procedimientos a que se refiere el presente Acuerdo.

Séptimo. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, para que tome las medidas necesarias y oportunas para garantizar la operación en campo en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, asegurando la disponibilidad de las herramientas tecnológicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de conformidad con los ajustes y precisiones establecidos en "Adenda a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. ECAE 2019-2020. Disposiciones complementarias para la instrumentación del voto electrónico."

Octavo. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración, para llevar a cabo las gestiones necesarias que garanticen la disponibilidad de herramientas tecnológicas para la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral y, llevar a cabo las gestiones necesarias que garanticen el cumplimiento del punto de acuerdo siguiente.

Noveno. Se instruye a las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Organización Electoral para que, en caso de ser necesario, realicen las gestiones conducentes para la adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios a la brevedad y de conformidad con la norma aplicable, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de conformidad con los ajustes y precisiones establecidos en "Adenda a la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. ECAE 2019-2020. Disposiciones complementarias para la instrumentación del voto electrónico."

Décimo. En su momento, la Comisión Temporal de Seguimiento a los Procesos Electorales Locales 2019-2020, dará seguimiento a las actividades que se desarrollarán en ejercicio de las funciones que le corresponden al Instituto Nacional Electoral, una vez recibidos los avances correspondientes por parte de las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Organización Electoral, para que conforme a sus atribuciones informe al Consejo General sobre la verificación y supervisión del cumplimiento del presente acuerdo.

Décimo Primero. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que instrumente lo conducente a fin de que notifique el presente Acuerdo para su conocimiento y debido cumplimiento a todas y todos los integrantes de los Consejos Generales de los Organismos Públicos Locales en los Estados de Coahuila e Hidalgo.

Décimo Segundo. Notifíquese el presente acuerdo a las y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas en los Estados de Coahuila e Hidalgo, para su conocimiento y debido cumplimiento.

Décimo Tercero. Se instruye a las y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas en los Estados de Coahuila e Hidalgo, para que instrumenten lo conducente a fin de que, en su momento, las y los integrantes de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral en las referidas entidades federativas, tengan pleno conocimiento de este acuerdo.

Décimo Cuarto. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

Décimo Quinto. Publíquese...

El Acuerdo completo y anexos que forma parte integral del mismo, se encuentran disponibles para su consulta en la dirección electrónica: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-22-enero-2020/>

Página DOF: www.dof.gob.mx/2020/INE/CGex202001_22_ap_21.pdf

Ciudad de México, 29 de enero de 2020.- El Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica, **Roberto Heycher Cardiel Soto**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca México
EDICTO.

EMPLAZAMIENTO.

Al margen sello con Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.
Poder Judicial de la Federación.

JUAN RUBIO BAUTISTA, en su carácter de tercero interesado, se hace de su conocimiento que **GERARDO GAYTÁN TORRES** ha promovido juicio de amparo directo al que por turno le correspondió conocer a este órgano colegiado, con el número de **expediente 817/2019**, en contra de la sentencia definitiva de veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, dictada por la Primera Sala Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca 409/2019, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de los edictos para la defensa de sus derechos; apercibido que si pasado ese plazo no comparece por sí, apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, incluso las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano de control constitucional, en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local que ocupa este propio tribunal.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, a 15 de enero de 2020.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Lic. Fernando Lamas Pérez.

Rúbrica.

(R.- 491409)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERO INTERESADO: CRISTIAN GAMALIEL DOMÍNGUEZ GUZMÁN.

En los autos del juicio de amparo 886/2019-I promovido por Lucero Alejandra Arredondo Figueroa, por propio derecho, contra actos de la Primera Sala y Juez Trigésimo, ambos en materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en auto de veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, se admitió la demanda de amparo; y mediante proveído de nueve de diciembre 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 dentro del mismo término deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibido 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.

Atentamente

México, Ciudad de México. a 06 de enero del 2020.

La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Rosalba Adela Altamirano Guzmán.

Rúbrica.

(R.- 491202)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito
- EDICTO -

FERNANDO A. MÉNDEZ SÁNCHEZ.

En los autos del juicio de amparo directo DT.620/2019, promovido por ARTURO VÁZQUEZ GONZÁLEZ E HIPÓLITO MOSQUEDA HERRERA, contra actos de la Junta Especial Número Trece de la Local de Conciliación y Arbitraje en la Ciudad de México, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este Tribunal queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este Tribunal a hacer valer sus derechos

Atentamente

Ciudad de México, diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve.

Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito.

Lic. Germán Rodríguez Moreno.

Rúbrica.

(R.- 491349)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Puente Grande
EDICTO

Al margen, el Escudo Nacional, con la leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, Puente Grande.

Tercero Interesado José Ramírez Serrano, en acatamiento al acuerdo de veintitrés de diciembre de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo 876/2019-I, promovido por Rolando Orozco Peña, contra el acto del Juez Octavo de Control y Juicio Oral del Primer Distrito Judicial del Estado de Jalisco y otra autoridad, de quien reclama la **orden de aprehensión**, dictada el **dieciocho de febrero de dos mil diecinueve**, dentro de la carpeta administrativa 523/2018; juicio de amparo en el cual fue señalado como tercero interesado 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 y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores, aun las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este juzgado, se deja a su disposición copia de traslado de la demanda en la secretaría de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días y que fueron señaladas las diez horas con cuarenta y un minutos del veinte de enero de dos mil veinte, para la audiencia constitucional.

Puente Grande, Jalisco, 23 de diciembre de 2019.

Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Lic. Raquel Vázquez Cortés.

Rúbrica.

(R.- 491351)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Cancún, Q. Roo
Amparo Indirecto 733/2019-G-13
Quejoso: Rosario Muñoz Hernández
EDICTO

TRUEMAN CONEXIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 733/2019-G-13, del índice de este Juzgado de Distrito, promovido por Rosario Muñoz Hernández, por propio derecho, contra actos del Juez Primero Penal Auxiliar "A" de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo y Director del Centro de Reinserción Social, con residencia en Cancún, Quintana Roo, 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 la República Mexicana, además de fijarse en la puerta de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del auto de inicio y del proveído de esta data, por todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c) 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 actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Cancún, Quintana Roo, 25 de noviembre de 2019
Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Ciro Carrera Santiago

Rúbrica.

(R.- 491343)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 1819/2019
Emplazamiento
EDICTOS**

Para emplazar al tercero interesado Javier Ramos Rodríguez.

En el **juicio de amparo 1819/2019**, promovido por Héctor Enrique Eng Sánchez y Mónica Tostado Dávalos, contra actos de la Magistrada Titular del Tribunal Unitario Agrario Distrito Dieciséis, consistentes en la resolución cinco de agosto de dos mil diecinueve, en el que se decretó la improcedencia de la excepción de incompetencia por declinatoria hecha valer por los aquí quejosos. Por tanto, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos al tercero interesado Javier Ramos Rodríguez, para que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, se apersona a este procedimiento si a su interés conviene, quedando a su disposición en la secretaría del Juzgado, las copias simples de la demanda de amparo, y constancias relevantes para que tenga conocimiento del sumario constitucional, apercibida que de no comparecer, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por lista de acuerdos.

Zapopan, Jalisco, 16 enero de 2020.
La Secretaria del Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materias
Administrativas, Civil y del Trabajo en el Estado de Jalisco.

Brianda Ivette Pacheco Flores

Rúbrica.

(R.- 491399)

**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 1847/2019, promovido por SECCIÓN 47 DEL SINDICATO DE TRABAJADORES PETROLEROS DE LA REPÚBLICA MEXICANA, por conducto de su apoderado JORGE ENRIQUE VILA DÍAZ, se emplaza a juicio a EVELIO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, parte tercera interesada 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 estrados.

San Francisco de Campeche, Campeche, a veinte de enero de dos mil veinte.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Campeche.

Lic. Rodrigo Courtois Yannini.

Rúbrica.

(R.- 491405)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C. 992/ 2019
"EDICTO"

Producciones Matouk, Sociedad Anónima.

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 992/2019, promovido por José Luis Matouk Matuk, albacea de la sucesión a bienes de Antonio Matouk Manzur, contra la sentencia definitiva de treinta de octubre de dos mil diecinueve, dictada por la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en los tocas 825/19/1 y 825/19/2, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República; se hace de su conocimiento que en este Tribunal Colegiado, queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 15 de enero de 2020.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Fernando Aragón González.

Rúbrica.

(R.- 491439)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Edo.
Poza Rica, Ver.
EDICTOS

En el juicio de amparo 190/2019-II-B, promovido por María Castan Peláez, contra actos del Juez Cuarto de Primera Instancia, con sede en Poza Rica de Hidalgo, Veracruz y otras autoridades, por auto dictado el nueve de diciembre de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado Alberto Cienfuegos Cuagliotti, por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, para que dentro de treinta días, a partir de la última publicación, se apersona a juicio y señale domicilio en esta ciudad, donde recibir notificaciones, de no hacerlo se le realizarán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este juzgado.

La copia de la demanda de amparo se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado

Relación sucinta

La quejosa **María Castan Peláez**, reclama:

"a) El ilegal emplazamiento realizado en el juicio ordinario civil 970/2014 del índice del Juzgado Cuarto de Primera Instancia, con sede en esta ciudad y todo lo actuado.

b) La cancelación de la inscripción registral sobre el inmueble que aduce es de su propiedad realizada por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tuxpan, Veracruz."

Atentamente

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, 09 de diciembre de 2019

El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado, con residencia en Poza Rica, Veracruz.

Francisco Vela Atilano

Rúbrica.

(R.- 491633)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTOS A:

DANIEL MORAN DELGADO.

En el juicio de amparo **2282/2019**, promovido por Hito del Sur, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su administradora general única Gabriela Saucedo Ignacio, quien se encuentra asesorada por el abogado Alberto Ruíz Contreras, contra los actos del **Juez Décimo de lo Mercantil del Primer Partido Judicial, así como del Director Del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, ambos del Estado de Jalisco**, consistente en la orden de desposesión que afirma se pretende ejecutar en su contra, respecto del bien inmueble: Apartamento 7 del Edificio Denominado Condominio Champagnat, ubicado en el número 3941 de la Avenida Obsidiana, del Fraccionamiento Loma Bonita Sur, con número de folio real 2122994, ello en el procedimiento 3387/2018, del índice del Juzgado Décimo de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del

Estado de Jalisco, y del cual aduce ser tercero extraño; por tanto, se ordena emplazar a Daniel Moran Delgado, por medio de edictos para que comparezca al Juicio de amparo aludido, dentro de los treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado. Para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las **diez horas con cuarenta minutos del treinta de enero de dos mil veinte.**

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico de mayor circulación de la República.

Zapopan, Jalisco, catorce de enero de dos mil veinte.

El Secretario. **Iván**

Salazar Elydd.

Rúbrica.

(R.- 491398)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo
Xalapa-Enríquez, Veracruz
EDICTO:

En el juicio de amparo directo 73/2019, promovido por Alma Lilia Ramos Sánchez, contra el acto de la Junta Especial Número Cincuenta y Cuatro de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en Orizaba, Veracruz, consistente en el laudo de 8 de diciembre de 2017, dictado en el juicio laboral 44/2010; con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Corporación Licorera del Sur, Sociedad Anónima de Capital Variable, mismos que serán publicados por 3 veces de 7 en 7 días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República. Por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este Tribunal, con sede en Xalapa, Veracruz, sito en avenida Culturas Veracruzanas 120, colonia La Reserva Territorial, dentro del término de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el juicio, efectuándole las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano, la copia simple de traslado que le corresponde respecto de la demanda de amparo.

Xalapa, Veracruz, 20 de enero de 2020

Magistrado Presidente **Juan**

Carlos Moreno Correa

Rúbrica.

(R.- 491642)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo
Xalapa-Enríquez, Veracruz
EDICTO:

En el juicio de amparo directo número 472/2019, promovido por Jovan Ossiris Carballo Santiago, Braulio Maldonado Martínez, Jesús Velasco Sánchez y José Alfredo Ake Domínguez, contra el acto de la Junta Especial Número Veintidós de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, consistente en el laudo de 26 de febrero de 2017, dictado en el juicio laboral 816/2017; con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Proyectos y Soluciones a Obras Marginales, Sociedad Anónima de Capital Variable y Miguel Ángel Velázquez Maraver, mismos que serán publicados por 3 veces de 7 en 7 días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República. Por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este Segundo Tribunal, con sede en Xalapa, Veracruz, sito en avenida Culturas Veracruzanas número 120, colonia La Reserva Territorial, dentro del término de 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación, con apercibimiento que de no hacerlo, se seguirá el juicio, efectuándole las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano, la copia simple de traslado que le corresponde respecto de la demanda de amparo.

Xalapa, Veracruz, 20 de enero de 2020

Magistrado Presidente

Juan Carlos Moreno Correa

Rúbrica.

(R.- 491645)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito
con residencia en Zapopan, Jalisco
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 68/2019, promovido por José Agustín Trejo García, apoderado legal de Petróleos Mexicanos, empresa productiva del Estado, de propiedad exclusiva del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominada "PEMEX LOGÍSTICA", con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, así como 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados Antonio Martínez Martínez y Francisco Javier Calderón Contreras o José Antonio Trejo Molina, quienes deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27 de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Jurisdiccional, la copia de la demanda de amparo.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, a cinco de diciembre de dos mil diecinueve.

EL Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito.

Lic. José Mendoza Ortega.

Rúbrica.

(R.- 491647)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

C. Esteban Islas Moreno.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **veintisiete de enero de dos mil veinte**, en los autos del juicio de amparo **1229/2019-5**, promovido por **José Martín Mondragón Ruiz**, contra actos del **Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México y otra autoridad**, se ordena emplazar a usted como tercero interesado, mediante edictos, los cuales se publicarán, por **tres veces**, de **siete** en **siete días**, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndole que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con veintiocho minutos del cuatro de febrero de dos mil veinte**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.

La Secretaria del Juzgado Decimosegundo de
Distrito en el Estado de México.

Lic. Ivonne García Silva.

Rúbrica.

(R.- 491797)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 206/2019, promovido por Manuel Ríos Loaiza y Daniel Benigno Solís Loaiza, contra el acto que reclamó al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la sentencia dictada el diez de junio de dos mil diecinueve, en el toca de apelación 164/2019, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida el quince de febrero de dos mil diecinueve, por el juez del Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México, en la causa penal 259/2018, instruida por el delito robo con modificativas (agravantes de haberse cometido con violencia y recaer en un vehículo automotor), cometido en agravio de Edgar Eduardo Aguilar Ascencio, Rodrigo Aguilar Macías y Felipe Carlos Mejía Millán, se dictó un acuerdo el trece de los actuales, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado

Rodrigo Aguilar Macías, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se harán por lista que se fija en los estrados de este órgano colegiado, con fundamento en el artículo 26, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente.

Toluca, Edo. de México, 27 de enero de 2020.

Secretaria de Acuerdos. **Licenciada**
Angélica González Escalona. Rúbrica.

Estados Unidos Mexicanos Juzgado

(R.- 491620)

Primero de Distrito en el Estado Xalapa
de Equez., Ver.
EDICTO

Tercera interesada de iniciales A. B. A.: En el juicio de amparo 4/2019/VII-A, promovido por Francisco Manuel Bello Cervantes, contra actos del Juez de Control de Proceso Penal y Oral, con sede en Pacho Viejo, Veracruz, de quien reclama: La resolución de 7 de diciembre de 2018, dictada por el citado Juzgado, en la que se le dictó auto de vinculación a proceso por su probable participación en el delito de secuestro agravado; así como el control de detención y la medida cautelar de prisión preventiva decretada por la autoridad responsable. Deberá presentarse ante este Juzgado dentro de treinta días, apercibida que de no hacerlo mediante escrito por sí, por conducto de apoderado o representante, se proseguirá el juicio y las ulteriores notificaciones se realizarán por lista. Se deja copia simple de la demanda de amparo y ampliación, autos de admisión y su ampliación en los estrados de este Juzgado. Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el D.O.F. y en el periódico de mayor circulación, en los días 19 y 28 de febrero y 10 de marzo de 2020.

Xalapa de Equez., Ver. 21 de enero de 2020.

Juez Primero de Distrito en el Estado de Veracruz

Karina Juárez Benavides

Rúbrica.

(R.- 491905)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO:

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla. En el juicio de amparo indirecto **2301/2018**, promovido por **Humberto Méndez Ruiz**, se ordena emplazar a la moral tercero interesada denominada **“Dimesa Automatización y Control Industrial”, Sociedad Anónima de Capital Variable**, a través de quien legalmente la represente, haciéndole saber que cuenta con treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este Juzgado de Distrito ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, séptimo piso, Ala Sur, Ciudad Judicial siglo XXI, Reserva Territorial Atlitxcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, a defender sus derechos, queda a su disposición en la actuaria copia simple de la demanda de amparo; además, señale domicilio en la ciudad donde tiene residencia este Órgano o en la ciudad de Puebla, donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se harán por lista que se fije en estrados. Lo anterior, toda vez que el quejoso promovió juicio de amparo contra **el acuerdo de treinta de agosto de dos mil dieciocho dictado dentro del juicio 1195/2018, de la Junta Especial Treinta y Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla.**

San Andrés Cholula, Puebla, 22 de enero de 2020.

El Secretario.

Lic. Ricardo Hernández Rugerio.

Rúbrica.

(R.- 491930)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

CITACIÓN PARA OSCAR ISRAEL MARTÍNEZ VÁZQUEZ.

En cumplimiento a lo ordenado por el titular del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, en auto de veintiocho de enero de dos mil veinte, en la causa penal 49/2011, instruida a Edgar Rodolfo López Martínez, por el delito de portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, se le hace saber que debe comparecer en este juzgado sito en Boulevard Toluca, número cuatro, segundo piso, colonia Industrial Naucalpan, código postal 53370, en Naucalpan de Juárez, Estado de México, a las diez horas con treinta y cinco minutos del veintisiete de febrero de dos mil veinte; con identificación oficial vigente con fotografía, para el desahogo de los careos procesales con los testigos de descargo. Texto que se autoriza para publicarse en un periódico de mayor circulación.

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México. 28 de enero de 2020. Secretaria
del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México. **Nadia
Karina Ramírez Cortés**
Rúbrica.

(R.- 492257)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

VÍCTIMA DE IDENTIDAD RESERVADA DE INICIALES. B.B.C.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **veintisiete de enero de dos mil veinte**, en los autos del juicio de amparo **1117/2018-4**, promovido por Santiago Molina Espinoza, contra actos del **Juez de Ejecución de Sentencias del Distrito Judicial de Otumba Tepachico, Estado de México**, se ordena emplazar a usted como tercero interesado, por tener la calidad de víctima en la causa penal 204/2002, del índice del **Juzgado Cuarto Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México**; mediante edictos, los cuales se publicarán, por **tres veces**, de **siete en siete días**, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndole que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con veintiséis minutos del treinta de enero de dos mil veinte**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.

El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México.
Lic. Hugo Tomás Ruelas Gutiérrez.
Rúbrica.

(R.- 492261)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación Juzgado
Decimoprimer de Distrito en el Edo. Poza
Rica, Ver.
Juicio de Amparo 456/2019
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 456/2019, promovido por CLAUDIA BUSTOS JUÁREZ, contra los actos que reclama del JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA y DIRECTOR DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL; ambos con residencia en Poza Rica, Veracruz, consistentes en "...de la ordenadora reclamo la resolución de tres de septiembre de dos mil diecinueve dictada en los autos de la causa penal 43/2013 de su índice, donde al vencimiento del término constitucional dictó auto de formal prisión en contra de la suscrita, como probable responsable del delito de aborto equiparado... de la ejecutora reclamo la identificación administrativa (formación de la ficha antropométrica y registro de antecedentes penales)..." en el cual se señaló como tercera interesada a Juana Gabriela Leyva Vargas, y toda vez que se desconoce el domicilio de esta última, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete

en siete días en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a deducir sus derechos y señalar domicilio en esta ciudad, apercibida que en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado; se le hace saber que se encuentran señaladas las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Poza Rica de Hidalgo; Veracruz, a cinco de diciembre de dos mil diecinueve.
La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. Valeria Nery Chávez Quintero
Rúbrica.

(R.- 491627)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Estado de Chihuahua
Juzgado Décimo de Distrito
EDICTOS.

GCICOCOMEX, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, TERCERO INTERESADO, en el juicio de amparo 741/2019, promovido por ANDRÉS CAYETANO TARANGO, contra actos del Presidente y Actuario de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, el cual se hizo consistir en la resolución del recurso de revisión emitida el once de abril de dos mil diecinueve, en el expediente laboral 2/15/3556 del índice de la responsable. Publíquese este acuerdo tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Excelsior, que se edita en Ciudad de México, Distrito Federal, haciéndose saber que debe presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiéndosele que pasado este plazo, si no comparece por sí, por medio de apoderado o gestor que pueda representarla, se tendrá por legalmente emplazada, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificará por rotulón, que se fijará en la puerta de este Juzgado.

Chihuahua, Chihuahua, a veintiuno de enero de 2020.
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua.

Liliana Campos Heiras.
Rúbrica.

(R.- 492312)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Gto.
Séptima Sala Civil
EDICTO

Por el presente publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico Excelsior de circulación Nacional y hágasele saber a Roberto López Arellano en su carácter de tercero interesado, que en esta Sala se presentó demanda de amparo promovida por Francisco Nolasco Montoya por su propio derecho, contra actos de esta Séptima Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, consistentes en la sentencia de fecha 30 de septiembre del año 2019, dictada en el Toca 455/2019-C, formado con motivo de la apelación interpuesta por el quejoso, en contra de la sentencia de fecha 22 de marzo del año 2019, dictada por la Juez Quinto del Ramo Civil del Partido Judicial de Celaya Guanajuato, dentro del Juicio Ordinario Civil sobre nulidad absoluta de actos jurídicos y otras prestaciones número C-37/2017. Por lo tanto, se emplaza a Roberto López Arellano, para que en el término de treinta días comparezca al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, en su carácter de tercero interesado.

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".
Guanajuato, Guanajuato, 16 de enero del año 2020.
La Secretaria de la Séptima Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado.

Lic. Miriam Cuevas Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 492391)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
EDICTO

TERCEROS INTERESADOS: ISMAEL SORIA PRADO, ROSA ELENA SORIA PRADO, CONSORCIO MAGNO DE SORIA, GRUPO PRASO II, Y LÓGICA DE ADMINISTRACIÓN APLICADA, LOS TRES ÚLTIMOS SOCIEDADES ANÓNIMAS DE CAPITAL VARIABLE.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

Dentro del juicio de amparo directo 176/2019, promovido por Gladys del Rocío Brito Valle, contra el laudo dictado el veintinueve de enero de dos mil diecinueve, en el juicio laboral 487/2011 del índice de la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Quintana Roo; en cumplimiento al auto dictado en esta fecha, se emplaza al presente juicio de amparo por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, a Ismael Soria Prado, Rosa Elena Soria Prado, Consorcio Magno de Soria, Grupo Praso II, y Lógica de Administración Aplicada, los tres últimos sociedades anónimas de capital variable, terceros interesados, haciéndoles saber que podrán acudir ante este Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, ubicado en Avenida Andrés Quintana Roo 245, supermanzana 50, manzana 57, lote 1, torre A, tercer piso, Cancún, Quintana Roo, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, para que en su caso, haga valer el derecho que a sus interés convengan y deberán señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo en ese término, se seguirá el juicio, practicándose las subsecuentes notificaciones por medio de lista, sin perjuicio del derecho procesal que les asiste para señalarlo posteriormente en cualquier etapa del procedimiento. Queda a su disposición una copia de la demanda de amparo en la secretaría de acuerdos de este tribunal, fíjese en la puerta de este tribunal una copia íntegra del edicto a publicar por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a veinticinco de noviembre de dos mil diecinueve.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Lic. José Francisco Aguilar Ballesteros.

Rúbrica.

(R.- 491341)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito del Decimosexto Circuito
León Guanajuato
EDICTO

TERCEROS INTERESADOS:

JOSÉ DE JESÚS GALVÁN SAAVEDRA Y BLANCA OLIVIA GONZÁLEZ MORENO

POR ESTE CONDUCTO, SE ORDENA EMPLAZAR A LOS TERCEROS INTERESADOS JOSÉ DE JESÚS GALVÁN SAAVEDRA Y BLANCA OLIVIA GONZÁLEZ MORENO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO 76/2019-II, PROMOVIDO POR ROGELIO CERVANTES VILLALPANDO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PARTIDO Y OFICINA CENTRAL DE ACTUARIOS, AMBOS CON SEDE EN SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO, EN CUYA DEMANDA DE AMPARO SE SEÑALA:

ACTO RECLAMADO: LA ORDEN DE DESALOJO Y/O DESPOSESIÓN Y/O DEMOLICIÓN, DICTADA EN EL EXPEDIENTE 308/2014-C DEL ÍNDICE DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PARTIDO, CON SEDE EN SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO; ASÍ COMO TODO LO ACTUADO EN EL MISMO.

PRECEPTOS CONSTITUCIONALES VIOLADOS: ARTÍCULOS 1, 14, 16 Y 17 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

SE HACE SABER A LOS TERCEROS INTERESADOS DE MÉRITO QUE DEBEN PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO DECIMOSEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, SITO EN CALLE TIERRA COLORADA, NÚMERO 117, COLONIA JARDINES DEL MORAL DE ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO; DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE, A DEFENDER SUS DERECHOS, APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER, SE CONTINUARÁ EL JUICIO SIN SU PRESENCIA, HACIÉNDOSE LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES EN LAS LISTAS QUE SE FIJAN EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL.

PUBLÍQUESE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA TALES COMO “EXCÉLSIOR”, “UNIVERSAL” Y “REFORMA”.

León, Guanajuato, 18 de diciembre de 2019.

Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato.

Dora Alexix Arce Jaramillo.

Rúbrica.

(R.- 491400)

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

En el juicio de amparo 1569/2017, promovido por Despacho de Investigación y Litigio Estratégico, asociación civil, en contra de actos del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México y otras, en auto de veintiuno de noviembre de dos mil diecisiete se admitió la demanda señalada, el catorce de noviembre de dos mil diecinueve se ordenó por medio de edictos el emplazamiento de los terceros interesados Asesorías Contables y Jurídicas del Golfo de México, sociedad civil, Cuántico Impulsores, sociedad anónima de capital variable, Intellego Servicios de Consultoría, sociedad anónima de capital variable, Evolución Software, sociedad anónima de capital variable, Zetting Technologies, sociedad anónima de capital variable, Gustavo Arzola Bello, Soluciones en Sistemas Corflo, sociedad anónima de capital variable, Laro Digitalización y Servicios, sociedad anónima de capital variable, Consultoría en Recursos Administrativos y Humanos, sociedad anónima de capital variable, Distribuidora de Suministros y Servicios de Soconusco, sociedad anónima de capital variable, Comunicaciones Dedicadas, sociedad anónima de capital variable, Expertise Servicios Profesionales, sociedad civil, SGC Capital Humano Consultores, sociedad de responsabilidad limitada y Novirsa, sociedad anónima de capital variable; por lo que se les hace saber que si a su interés conviene se apersonen al mismo, entendiéndose que deben presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto y deberán señalar domicilio en esta ciudad, dentro de los tres días siguientes a que surtan efectos el emplazamiento, apercibidos que de no hacerlo se les harán por lista las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal.

Ciudad de México; 17 de enero de 2020.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México,
en funciones de Juez de Distrito, 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 numeral 40, fracción V,
del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización
y funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal; autorizado por la Comisión de Carrera Judicial
del citado Consejo, en sesión de doce de diciembre de dos mil diecinueve,
según oficio CCJ/ST/7624/2019

Héctor Jesús Reyna Pérez Güemes
Rúbrica.

(R.- 491475)

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, veinticuatro de enero de dos mil veinte.

Tercero interesado: Gustavo Rojas Estrada.

En el juicio de amparo 1097/2019-II, promovido por **Christopher Israel Lebrija Moreno, contra actos del Juez Sexagésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;** se señaló como **ACTO RECLAMADO: La resolución de uno de octubre de dos mil diecinueve, que declaró infundado el recuso de revocación interpuesto en contra del auto de tres de septiembre de dos mil diecinueve, que negó la solicitud del hoy quejoso de elaborar la escritura de adjudicación correspondiente, hasta en tanto el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) hiciera su liquidación correspondiente;** con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio al tercero interesado **Gustavo Rojas Estrada**, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contado a partir del día siguiente en que se efectué la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de **siete de noviembre de dos mil diecinueve**, edictos que **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 de la República, apercibido que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se les harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad de México, 24 de enero de 2020.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Salvador Damián González.

Rúbrica.

(R.- 491820)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
A.D. 666/2019/3
EDICTOS

TERCERA INTERESADA:
PRODUCTOS ESPECIALIZADOS Y MANEJO DE MATERIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. (DOMICILIO IGNORADO).

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada la persona moral **Productos Especializados y Manejo de Materiales, sociedad anónima de capital variable**, dentro del juicio de amparo directo **666/2019/3**, promovido por la persona moral **Industrias Acros Whirlpool, sociedad anónima de capital variable**, por conducto de su apoderado general para pleitos y cobranzas **Victoriano de las Fuentes Gómez**, contra actos de la Magistrada Interina de la Décima Quinta Sala el Unitaria Civil del Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Acto reclamado: **La sentencia de catorce de octubre de dos mil diecinueve**, dictada dentro del toca de apelación en definitiva **240/2019**, del índice de la Décima Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, deducido del expediente judicial **355/2017**, relativo al juicio ordinario mercantil, promovido por la empresa **quejosa**.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclaman: **1º, 8º, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**.

Se hace saber a la tercera interesada de mérito que deberá presentarse ante este tribunal colegiado, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de que haga valer sus derechos y se imponga de la tramitación de este juicio de amparo, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en la lista electrónica y en la que se fija en los estrados de este tribunal.

Monterrey, Nuevo León, a 7 de enero de 2020.

La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito.

Lic. Juanita Azucena García Correa.

Rúbrica.

(R.- 491839)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
D-2
Juzgado Quinto de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

Roberto Javier Ibarra Morales:

En los autos del juicio de amparo **798/2019-D-8**, del índice de este Juzgado de Distrito, promovido por **Julieta del Carmen Sánchez Jarero**, contra actos de la Octava Sala Especializada en Materia Penal Tradicional del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, con sede en esta Ciudad y otra autoridad, 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, inciso 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, 27 de enero de 2020. Juez
Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo. **Ciro**
Carrera Santiago
Rúbrica.

(R.- 491871)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla EDICTO

A Porcelanato, Sociedad Anónima de Capital Variable, a quien le asiste el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo directo D-33/2019, promovido por José Alberto Salamanca Cortés, por su propio derecho, contra la sentencia de seis de febrero de dos mil trece, dictada por la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 480/2012, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en la causa penal 172/2008, del índice del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de San Juan de los Llanos Libres, Puebla, instruido por los delitos de portación de instrumento prohibido, robo calificado y robo de vehículo calificado en perjuicio, el primero de la seguridad pública del Estado, el segundo de diversas personas y el tercero en menoscabo de Porcelanato, Sociedad Anónima de Capital Variable, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo y notificarle el auto de cinco de marzo de dos mil diecinueve por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III de la ley de la materia.

Atentamente.

San Andrés Cholula, Puebla, a seis de enero de dos mil veinte.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Lic. Paulina Huerta Juárez.

Rúbrica.

(R.- 491926)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Exp. 1478/2019
Sección Amparo
Mesa 8
EDICTOS.

Irene Martínez Cristóbal, por propio derecho, promovió juicio de amparo 1478/2019, contra actos que reclama **del Juez Quinto de lo Civil del Distrito Judicial de Tlanepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México y otra autoridad**, consistente en el ilegal emplazamiento y todo lo actuado en el Juicio Ordinario Civil, de Otorgamiento y Firma de la Escritura 147/2018.

Asimismo, se hace del conocimiento que se señalaron las **diez horas con cuatro minutos del treinta de enero de dos mil veinte**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero interesada a Ivonne Alejandra Castro Vázquez, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de **TREINTA DÍAS** contando a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintisiete de enero de dos mil veinte.

Secretario.

Flavio Velázquez González

Rúbrica.

(R.- 491996)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Amparo Mesa 1-A
EDICTO

Enrique Santos Barajas.

En el juicio de amparo 564/2019, promovido por Ana María Chanona Castillejos o Ana María Chanona y Castillejos en su carácter de apoderada legal de Inmobiliaria Ceyam, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del **Juez Cuarto del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, y otras autoridades, en el que Enrique Santos Barajas, tiene el carácter de tercero interesado, se dictó un auto en el que se ordena emplazarlo a dicho juicio de amparo, para que comparezca a defender sus derechos; asimismo, se le hace saber que la audiencia constitucional fue señalada para las nueve horas con veintiocho minutos del veintisiete de diciembre de dos mil diecinueve, y que en la demanda de amparo con la que se inició el juicio constitucional de referencia, la mencionada quejosa, se duele del emplazamiento al juicio ordinario civil 895/2019 (antes 547/2009), así como todo lo actuado con posterioridad, incluida la sentencia condenatoria y su ejecución.

Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, por tres veces de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos cotidianos de circulación nacional, haciéndoles saber a la parte tercero interesada de referencia, que deberán presentarse a este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría del juzgado copia de la demanda respectiva.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siete de enero de dos mil veinte.

Secretario de Juzgado

Juan Carlos Hernández Hernández.

Rúbrica.

(R.- 492025)

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

En el margen superior izquierdo aparece un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Sección Amparos, juicio de amparo **986/2019-I**, Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México. "En los autos del juicio de amparo citado, promovido por **MARÍA TERESA SÁNCHEZ LÓPEZ**. Autoridad responsable: **Juez Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**. Acto Reclamado: la falta de emplazamiento, y como consecuencia, todo lo actuado en el juicio de prescripción positiva 1136/1990 seguido por Carmen López Hernández contra Carmen Núñez Viuda de Ávila, respecto del bien inmueble ubicado en el número siete de la calle Berruguete en Mixcoac, colonia Santa María Nonoalco, alcaldía Benito Juárez, **en esta Ciudad**. Auto admisorio de quince de octubre de dos mil diecinueve: Requírase a la autoridad responsable para que rinda su informe justificado...Se fijan las...para llevar a cabo la audiencia constitucional...Se tiene como tercero interesado a: **JOSÉ LUIS SOLÓRZANO LÓPEZ, como albacea de la sucesión a bienes de CARMEN LÓPEZ HERNÁNDEZ**...auto de ocho de enero de dos mil veinte...hágase el emplazamiento a juicio de **JOSÉ LUIS SOLÓRZANO LÓPEZ, como albacea de la sucesión a bienes de CARMEN LÓPEZ HERNÁNDEZ** 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 de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, en el entendido que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, las notificaciones subsecuentes se le practicarán por medio de lista.

Ciudad de México, veintinueve de enero de dos mil veinte.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Ana Margarita Gallegos Shibya

Rúbrica.

(R.- 492034)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito, con residencia en Nezahualcóyotl,
Estado de México
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

Juicio de amparo: D.P. 614/2019

Quejoso: Miguel Ángel Romero Aguilar

Tercero interesada: menor de identidad resguardada del sexo femenino de iniciales K.J.R.G. representada por Alejandra Rodríguez González

Se hace de su conocimiento que Miguel Ángel Romero Aguilar, promovió amparo directo contra la resolución de siete de agosto de dos mil diecisiete, dictada por el Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco, Estado de México; y en virtud de que no fue posible emplazar al tercero interesado, 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, emplácese a juicio a menor de identidad resguardada del sexo femenino de iniciales K.J.R.G. representada por Alejandra Rodríguez González, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.
Lic. Dorian Eduardo Unda Mejía
Rúbrica.

(R.- 492258)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.

Tercero interesado: Eduardo Dueñas Jiménez.

“Inserto: Se comunica al tercero interesado Eduardo Dueñas Jiménez, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, se encuentra radicado el juicio de amparo 1378/2019-IV promovido por Héctor Hugo Uicab Hernández, por conducto de su defensor privado Ángel Alexei Ocho Pérez, contra actos de los Magistrados Integrantes del Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, Estado de México y otra autoridad, reclamando substancialmente la resolución de diez de octubre de dos mil diecinueve dictada en el toca de apelación 342/2019-C.N. del índice del referido Tribunal de Alzada por la que confirmó el auto de vinculación a proceso de once de julio de ese mismo año, emitido por la Jueza de Control del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México. Indíquese al citado tercero interesado que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, a fin de que tome conocimiento del inicio del juicio de amparo, el derecho que tiene de apersonarse al mismo si a sus intereses conviniere y a su vez, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Naucalpan de Juárez, Estado de México, apercibido que de no hacerlo, sin ulterior acuerdo, las subsecuentes, incluso las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo”.

Para su publicación en el periódico de mayor circulación y en el diario oficial de la federación, por tres veces de siete en siete días.

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México; veinticuatro de enero de dos mil veinte.
La Secretaria
Licenciada Patricia Reyes Hurtado
Rúbrica.

(R.- 492259)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

**Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil
del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Querétaro
A.D.C. 575/2019**

EDICTO:

Tercer Interesado Guillermo Alejandro Alonso Ramírez

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica el inicio del juicio de amparo directo civil número 575/2019 promovido por el Sindicato Industrial de Trabajadores de la Pequeña y Mediana Industria, Talleres, Maquiladoras, Negociaciones Mercantiles y Comercios Similares, Anexos y Conexos del Estado de Querétaro, C.T.M., por conducto de su Secretario General J. Jesús Llamas Contreras, en contra de la resolución pronunciada por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Querétaro, el cuatro de septiembre de dos mil diecinueve en el toca 1213/2019, emplazándolo por este conducto para que dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto comparezca al juicio, percibido que de no hacerlo, éste se seguirá en sus términos y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tercer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la secretaría de acuerdos, copia de la demanda de amparo.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a veintitrés de enero de dos mil veinte.

Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias
Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito. **Licenciado**
Oscar Aben-Amar Palma Valdivia

Rúbrica.

(R.- 492404)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1125/2019-V, PROMOVIDO POR **MARÍA ALEJANDRA DE LA MAZA MORALES**, POR DERECHO PROPIO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DÉCIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL Y DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, AMBOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA VEINTE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL **TERCERO INTERESADO JAIME ABADI AMKIE**, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARÍA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS **DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE**,

PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALÓ COMO AUTORIDAD RESPONSABLE Y COMO TERCERO INTERESADO A LOS ANTES SEÑALADOS, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 331/2017-B, ASÍ COMO LA ANOTACIÓN PREVENTIVA, CON EFECTO DE RETENCIÓN DE BIENES Y POSIBLE EJECUCIÓN DE LA SENTENCIA DEFINITIVA.

Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Norma Vaca Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 492401)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos
Poder Judicial
H. Tribunal Superior de Justicia Juzgado
Tercero Civil de Primera Instancia Sexto
Distrito Judicial del Estado de Morelos
Primera Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

En este Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos, con residencia en Cuautla, Morelos, se encuentra radicado en la Primera Secretaría el expediente número **304/2016-1**, relativo al Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL sobre ACCIÓN CAMBIARIA DIRECTA**, promovido por **IRBIN BARRETO RIVERA** contra **ALMA DELIA RIVERA GONZÁLEZ Y ADÁN MARIANO CAMARGO PALACIOS**, en donde se señalaron **LAS NUEVE HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE**, para que tenga verificativo el **REMATE EN PRIMERA ALMONEDA**, respecto del bien inmueble embargado dentro del presente asunto, identificado como **Lote No. 4 de la manzana 152, Zona uno, perteneciente al núcleo Agrario de Yecapixtla, Morelos, hoy calle 20 de noviembre S/N, Colonia Juan Morales, Municipio de Yecapixtla, Morelos, casa habitación con local comercial**), con una superficie de **116 M2**, inscrito en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos (antes Registro Público de la Propiedad y del Comercio del estado de Morelos), bajo el folio real número **416310-1**, debiendo servir como postura legal la cantidad que resulte de las dos terceras partes de la cantidad de **\$393,000.00 (trescientos noventa y tres mil pesos 00/100 m.n.)**, **en atención al valor asignado por el perito del juzgado.**

Convóquese postores por medio de la publicación de **edictos** por **DOS VECES de CINCO EN CINCO DÍAS** en el **Diario Oficial de la Federación** y en la **tabla de avisos o puerta del Tribunal**.

Heroica e Histórica Ciudad de Cuautla, Morelos, a 30 de Enero de dos mil veinte. Doy fe.

La Primera Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero Civil de Primera
Instancia del Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos.

Lic. Maricela Mendoza Chávez.

Rúbrica.

Vo. Bo

Jueza Tercero Civil de Primera Instancia del Sexto
Distrito Judicial del Estado de Morelos.

Lic. Gabriel César Miranda Flores.

Rúbrica.

(R.- 491988)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO.

TERCEROS INTERESADOS: RICARDO GÜENDULAIN SIERRA, YUCATÁN EXPORTS & IMPORTS Y PURE LEASING, AMBAS SOCIEDADES ANÓNIMAS DE CAPITAL VARIABLE

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN;

EN AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 188/2018, PROMOVIDO POR ELSA MARÍA ESTÉVEZ BANDERAS, ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE MARÍA ELSA BANDERAS REBLING, TAMBIÉN CONOCIDA COMO ELSA BANDERAS REBLING, POR CONDUCTO DE SU APODERADO RAFAEL ARTURO REVILLA CUEVAS, CONTRA LA SENTENCIA DEFINITIVA DE SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO, DICTADA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 220/2011-44 DEL ÍNDICE DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO; LA MAGISTRADA PRESIDENTE DEL PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN EL PROVEÍDO DE CATORCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, SE ORDENA REALIZAR EL EMPLAZAMIENTO DE RICARDO GÜENDULAIN SIERRA, YUCATÁN EXPORTS & IMPORTS Y PURE LEASING, AMBAS SOCIEDADES ANÓNIMAS DE CAPITAL VARIABLE, 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 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, POR DISPOSICIÓN EXPRESA DE SU NUMERAL 2, DE CONSIDERARLO PERTINENTE A LA DEFENSA DE SUS INTERESES; ASÍ MISMO, EN SU OPORTUNIDAD, FÍJESE EN LA PUERTA DE ESTE TRIBUNAL, COPIA ÍNTEGRA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE ORDENA PUBLICAR, POR TODO EL TIEMPO DE EMPLAZAMIENTO.

Atentamente.

Cancún, Q. Roo, 14 de octubre de 2019.

La Secretaria de Acuerdos.

Lic. Laura Isabel Gómez Mendoza.

Rúbrica.

(R.- 492446)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35080
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35003 y 35075
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado
Administración de Gestión Judicial de los Juzgados Mercantiles
de Primera Instancia de Cancún, Quintana Roo
Juzgado Oral Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo
CONVOCATORIA EN PÚBLICA SUBASTA Y PRIMERA ALMONEDA "EDICTO"

Que en los autos del Expediente número **41/2018**, relativo al **JUICIO ORAL MERCANTIL**, promovido por la persona moral denominada **CONSULTORIA JURÍDICA DE COBRANZA S.C.**, en contra de **TMI & EXPORT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** y de los Ciudadanos **SANDRA ARACELI COPCA CONTRERAS** y **MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ DE LA ROSA**, en su carácter de avales, la Juez Oral Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de esta Ciudad, dictó un proveído en fecha **veintiocho de enero del año dos mil veinte**, al tenor literal siguiente:-----

“...JUZGADO ORAL MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CANCÚN, QUINTANA ROO, A VEINTIOCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. -----

Por presentado el Licenciado **MARCO ANTONIO TIRADO FUENTES**, en su carácter de endosatario en procuración de la parte actora, con su escrito de cuenta, haciendo las manifestaciones contenidas en el cuerpo del mismo.- En atención su contenido, **SE ACUERDA:** Agréguese a los autos el escrito de cuenta para los efectos legales correspondientes, como lo solicita el ocurso, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1410 mil cuatrocientos diez y 1411 mil cuatrocientos once del Código de Comercio, remátese en Pública subasta y Primera Almoneda el bien inmueble consistente en: **DEPARTAMENTO CUATRO, EDIFICIO C, DEL CONDOMINIO EULOGIO PARRA, UBICADO EN LA CALLE GENERAL EULOGIO PARRA, ANTES SARCOFAGO O VEINTITRES, NUMERO MIL QUINIENTOS OCHENTA DEL SECTOR HIDALGO, DE LA MANZANA VEINTINUEVE DE LA COLONIA VILLASEÑOR, HOY CIENTO NOVENTA Y NUEVE, DEL CUARTEL CUARTO, DE LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO;** con un valor de **\$720,000.00 M.N. (SON: SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, según el avalúo que sirve de base para este remate, el cual se adjudicará, en su caso, al mejor Postor conforme a derecho. Para tal efecto, se señalan las **ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA QUINCE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, para que tenga verificativo la Audiencia Pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado. Para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores consignar previamente en este Juzgado, en **numerario o en cheque certificado** a favor del tribunal, una cantidad igual por lo menos al diez por ciento efectivo del valor que sirve de base para el remate sin cuyo requisito no será admitido, tal y como lo dispone los artículos 479 cuatrocientos setenta y nueve, 482 cuatrocientos ochenta y dos y 483 cuatrocientos ochenta y tres del Código Federal de Procedimiento Civiles, aplicados supletoriamente al Código de Comercio Reformado, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate. En tal virtud, con fundamento en lo dispuesto por artículos 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 526 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, aplicados supletoriamente a la Legislación Mercantil, por disposición expresa del artículo 1414 del Código de Comercio, **anúnciese el remate decretado en Pública Subasta y Primera Almoneda mediante edictos que deberán publicarse dos veces, de cinco en cinco días naturales**, en el “Diario Oficial” de la Federación y en la tabla de avisos o puerta del tribunal, en los términos señalados; **debiendo mediar entre la última publicación y la fecha del remate un plazo no menor de quince días hábiles, en razón de la distancia;** en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberán ser de 8 puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y Tribunal correspondiente, y de 7 puntos el texto del acuerdo, en términos de la circular emitida por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha 12 de Julio de 1999.

Por otra parte, toda vez que el inmueble a rematar, se encuentra fuera de esta jurisdicción, con fundamento en lo dispuesto en el invocado artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Legislación Mercantil, **gírese atento EXHORTO con los insertos necesarios al Juzgado Especializado en Procedimiento Oral Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, en turno.** para que en auxilio de las labores de este Juzgado, y por su conducto, se sirva a ordenar la publicación de los edictos en los términos arriba mencionados. Asimismo, se otorga al Juez exhortado plenitud de jurisdicción para acordar todo tipo de promociones tendientes al cumplimiento del mismo.- Haciéndose saber igualmente al Juez Exhortado que la diligencia del exhorto que se ordene librar en este proveído, deberá llevarse a cabo dentro de un término no mayor de **CINCUENTA DÍAS** hábiles, contados a partir de la radicación del exhorto de que se trata, así como que de no presentarse el actor o las personas por él autorizadas dentro del mencionado plazo para la diligenciación del citado exhorto, se originará la caducidad del mismo, debiéndose devolver por el Juez Exhortado en el estado que guarde.-**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-** Así lo acordó, manda y firma la Maestra en Derecho DIANA VERONICA CABALLERO GONZALEZ Juez Oral Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, ante la Secretaria de Acuerdos, quien autoriza y da fe, Licenciada BRENDA ASUNCION HERRERA CAAMAL.- - - - -DOY FE - - - - - En fecha **VEINTINUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.** se publicó el auto que antecede por la Lista Electrónica de este Juzgado. - - - - - CONSTE. - - - - -“

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a cinco de febrero del año 2020.

La Actuaria adscrita a la Administración de Gestión Judicial Mercantil
de Primera Instancia del Distrito Judicial de esta Ciudad.

Abog. Wendy Argentina Toledo Martínez.

Rúbrica.

(R.- 492223)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito del Estado de Tlaxcala
EDICTO.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TLAXCALA.

En los autos del juicio de amparo número **408/2019-A** de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala, promovido por Adriana Badillo Díaz, contra actos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Zaragoza, deducidos del expediente 1297/2013, se ha señalado como tercera interesada a **Marlem Naranjo Flores**, y dado que se desconoce su domicilio, se ha ordenado en el referido juicio de amparo, su emplazamiento por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días hábiles, en el “Diario Oficial de la Federación” y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el inciso b) fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a su disposición en la actuaria de este juzgado ubicado en el segundo piso, Ala “B”, del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, sito en Predio Rústico, en Santa Anita Huiloac, código postal 90407, Municipio de Apizaco, Tlaxcala, copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, y se le hace saber que se han señalado las diez horas del veintiocho de enero del año en curso, para la audiencia constitucional dentro del presente juicio, bajo el apercibimiento que de no comparecer, las notificaciones que le correspondan le serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II, del numeral 27, de la Ley de Amparo.

Apizaco, Tlaxcala, 27 de enero de 2020.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala

Lic. Laura Esther Sánchez Ochoa.

Rúbrica.

(R.- 492449)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados EDICTO

C. ELIDIO DE LEÓN MORALES

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGRRFEM/A/01/2020/15/077, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del Pliego de Observaciones número PO1148/17, formulado al municipio de Bejucal de Ocampo, Estado de Chiapas, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2015, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-A-1011/20, de fecha 27 de enero de 2020, y que consiste en que durante el desempeño de su cargo como Presidente Municipal de Bejucal de Ocampo, omitió vigilar y proveer adecuadamente el buen funcionamiento de la Administración Pública, toda vez que durante su gestión, se realizaron pagos con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) 2015, por un importe de \$22,786,517.92 (VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS 92/100 M.N.), sin disponer de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, consecuentemente no se pudo verificar que el destino de los recursos fueran acordes con los fines del FISMDF, lo que ocasionó un presunto daño a la Hacienda Pública Federal por el citado monto, más los rendimientos financieros generados desde su disposición hasta su reintegro en la cuenta del Fondo en comento; conducta irregular que de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 25, primer párrafo, fracción III y penúltimo párrafo, 33, apartado A, fracción I y 49, párrafo primero de la Ley de Coordinación Fiscal; 42, párrafo primero, 43 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; 39 y 40, fracciones II y XLIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, 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 el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; y en cumplimiento al acuerdo de fecha 10 de febrero de 2020, 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 Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca **personalmente** a la audiencia de ley, que se celebrará a las **DIEZ** horas del **TRECE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE**, 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; 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 10 de febrero de 2020. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios. **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.-** Rúbrica.

(R.- 492459)

**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/02/2020/15/133**, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, y en cumplimiento al acuerdo de fecha **13 de febrero de 2020**, se notifica que con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número **PO0931/17**, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2015, ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número **DGRRFEM-D-1886/20**, de fecha **13 de febrero de 2020**, y que consiste en que omitió administrar los ingresos y custodiar los recursos del FISE 2015, que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, recibió de la Hacienda Pública Federal depositado en la cuenta bancaria número 7985969006 de la Institución financiera Banco Nacional de México S.A., en la que se administraban tales recursos; toda vez que estos fueron transferidos entre el 27 de febrero de 2015 al 30 de octubre de 2015, a una cuenta diversa número 1907271642 de la institución financiera BBVA Bancomer S.A., de los cuales sobrevino una diferencia no reintegrada a razón de **\$645,445,000.00 (SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)**, cuyo destino y aplicación y desconoce dado que no fueron comprobados; conducta de la que se presume incurrió en responsabilidad resarcitoria en caso de acreditarse y a la obligación de resarcir el daño patrimonial y perjuicio causados a la Hacienda Pública Federal por la cantidad antes citada, que de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 45, fracción III y 82 fracción IX, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 25, fracción III, 33, primer párrafo, de la Ley de Coordinación Fiscal, 42, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 176 y 177 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz y 32, fracciones I, IV, XXV y XXXVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 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; 21 fracción LXX, 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, aplicable al caso concreto en los términos del artículo TERCERO Transitorio del citado Reglamento Interior, el cual fue adicionado por "ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado medio de difusión oficial el 13 de julio de 2018"; 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 **11:00 (once) horas del día cuatro del mes de marzo del año dos mil veinte**, 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 14:00 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 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 le harán por rotulón ubicado en la entrada de planta baja del Edificio B1 del predio en que se encuentra 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 13 de febrero de 2020. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios. **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.- Rúbrica.**

(R.- 492467)

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/02/2020/15/131**, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, y en cumplimiento al acuerdo de fecha **13 de febrero de 2020**, se notifica que con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número **PO0935/17**, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2015, ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número **DGRRFEM-D-1872/20, de fecha 13 de febrero de 2020**, y que consiste en que omitió administrar los ingresos y custodiar los recursos relativos a la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal (Seguro Popular 2015) dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción; toda vez que, éstos no fueron transferidos en su totalidad por la Secretaría de Finanzas y Planeación al Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Veracruz, por la cantidad de **\$193,601,279.42 (CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 42/100 M.N.)**, integrados por recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria (SEGURO POPULAR 2015), a razón de **\$193,471,352.91 (CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 91/100 M.N.)**, e intereses generados desde el 27 de febrero de 2015 hasta el 31 de mayo de 2016, por la cantidad de **\$129,926.51 (CIENTO VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS 51/100 M.N.)**, en la cuenta bancaria número 70088465324, de la Institución Bancaria Banamex, aperturada para la administración de los recursos en comento, en su caso, comprobando y justificando que hayan sido aplicados a los objetivos del programa o reintegrados a la Tesorería de la Federación; conducta de la que se presume incurrió en responsabilidad resarcitoria en caso de acreditarse y a la obligación de resarcir el daño patrimonial y perjuicio causados a la Hacienda Pública Federal por la cantidad antes citada, que de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 36, primer párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2015, 54, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de la Ley General de Salud, 176 y 224, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 32, fracciones I y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 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; 21 fracción LXX, 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, aplicable al caso concreto en los términos del artículo TERCERO Transitorio del citado Reglamento Interior, el cual fue adicionado por "ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado medio de difusión oficial el 13 de julio de 2018"; 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 **catorce** horas del día **cuatro de marzo de dos mil veinte**, 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 14:00 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 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 le harán por rotulón ubicado en la entrada de planta baja del Edificio B1 del predio en que se encuentra 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 13 de febrero de 2020. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios. **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.**- Rúbrica.

(R.- 492466)

Blackrock México Operadora, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Fondos de Inversión

(Fusionante)

Blackrock México, S.A. de C.V., Asesor en Inversiones Independiente

(Fusionada)

AVISO DE FUSIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 81 Bis 2 de la Ley de Fondos de Inversión, se publica el aviso de fusión que contiene los acuerdos adoptados mediante la confirmación por escrito de las resoluciones unánimes adoptadas por unanimidad de los accionistas que representan la totalidad de las acciones representativas del capital social de BlackRock México Operadora, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Fondos de Inversión (la "**Fusionante**") y la confirmación por escrito de las resoluciones unánimes adoptadas por unanimidad de los accionistas que representan la totalidad de las acciones representativas del capital social de BlackRock México, S.A. de C.V., Asesor en Inversiones Independiente (la "**Fusionada**"), ambas de fecha 1 de octubre de 2019, en las que se acordó la fusión de dichas sociedades, conforme a los términos siguientes:

Primero. Fusión. La Fusionante, con tal carácter y como sociedad que subsiste, y la Fusionada, con dicho carácter y como sociedad que se extingue, acuerdan expresamente fusionarse (la "**Fusión**"). Por lo anterior, a partir de la fecha en que surta efectos la Fusión, la Fusionada dejará de existir y todos sus bienes, derechos y obligaciones se transferirán en su integridad a la Fusionante.

Segundo. Balances de la Fusión. Los últimos balances generales al 31 de agosto de 2019, de la Fusionante y de la Fusionada, respectivamente, serán los que sirvan como base para la Fusión.

Tercero. Causahabiente Universal. Al surtir efectos la Fusión, la Fusionante será causahabiente único, final y a título universal de la Fusionada, por lo que adquirirá la totalidad de los activos, pasivos y capital de ésta, los cuales quedarán incorporados al patrimonio de la Fusionante sin reserva ni limitación alguna y sin necesidad de actos adicionales.

Cuarto. Efectos de la Fusión. La Fusión surtirá plenos efectos a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Público de Comercio, de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 81 Bis 2 de la Ley de Fondos de Inversión. Durante los noventa días naturales siguientes a la fecha de publicación del presente aviso, los acreedores de la Fusionante y la Fusionada, podrán oponerse judicialmente a la misma, con el único objeto de obtener el pago de sus créditos, sin que la oposición suspenda la Fusión.

SISTEMA ESTABLECIDO PARA LA EXTINCIÓN DEL PASIVO DE LA FUSIONADA

Para efectos de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el sistema establecido para la extinción del pasivo de la Fusionada, es la asunción por parte de la Fusionante de la totalidad del pasivo de la Fusionada.

ÚLTIMOS BALANCES

En cumplimiento a lo dispuesto por el mismo artículo 223 de la LGSM, se adjuntan al presente Aviso de Fusión, los respectivos balances generales de la Fusionante y la Fusionada, mismos que sirven como base para la Fusión.

BlackRock México Operadora, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Fondos de Inversión

Balance General al 31 de agosto de 2019

(Cifras expresadas en miles de pesos)

Activo

Total del activo circulante \$2,036,805

Total del activo no circulante 796,725

Total del activo **\$2,833,530**

Pasivo y capital contable

Pasivo

Total del pasivo circulante \$893,402

Total del pasivo no circulante 1,697

Total del pasivo 895,099

Capital Contable 1,938,431

Total del pasivo y capital contable **\$2,833,530**

BlackRock México, S.A. de C.V., Asesor en Inversiones Independiente

Balance General al 31 de agosto de 2019

(Cifras expresadas en miles de pesos)

Activo

Total del activo circulante \$1,413,074

Total del activo no circulante 944,716

Total del activo **\$2,357,790**

Pasivo y capital contable

Pasivo

Total del pasivo circulante \$56,653

Total del pasivo no circulante 215,362

Total del pasivo 272,015

Capital Contable 2,085,775

Total del pasivo y capital contable **\$2,357,790**

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2020.

Delegado Especial

Por: **Francisco García Naranjo González**

Rúbrica.

(R.- 492405)

**C
O**

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

S
e
c
r
e
t
a
r
í
a

d
e

G
o
b
e
r
n
a
c
i
ó
n

Funciones
Principales

1. DIRIGIR
2. DISEÑAR
3. IMPLANTAR
4. ESTABLECER
5. DETERMINAR
6. DEFINIR
7. PARTICIPAR
8. ATENDER

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 012/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1
.
-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE NOMINA		
Código del Puesto	04-810-1-M1C021P-0000863-E-C-M		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,034.00 (OCHENTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE PLANEACION, CAPACITACION Y DESARROLLO		
Código del Puesto	04-810-1-M1C019P-0001344-E-C-M		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$72,171.00 (SETENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS DE DESARROLLO PROFESIONAL; CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 2. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE INTEGRACION Y APLICACION DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, PARA ELEVAR LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. DIRIGIR EL PROGRAMA GENERAL DE SERVICIO SOCIAL, PARA INCLUIR A LOS ESTUDIANTES EN SU AMBITO PROFESIONAL Y QUE COADYUVEN EN LAS AREAS QUE PRESENTEN CARGAS DE TRABAJO EN LA SECRETARIA. 4. ESTABLECER LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE SUPERVISION DE LA COMISION NACIONAL MIXTA DE CAPACITACION Y PRODUCTIVIDAD, PARA APOYAR EN LA OPERACION DE LA MISMA EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. DEFINIR PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ELABORACION DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE CARRERA, PARA IDENTIFICAR LAS POSIBLES TRAYECTORIAS DE DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	6. DISEÑAR Y PROPONER MODELOS DE PROFESIONALIZACION QUE PERMITAN ADQUIRIR CONOCIMIENTOS BASICOS, ESPECIALIZACION, ACTUALIZACION, APTITUDES, ACTITUDES Y HABILIDADES, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA. 7. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE MEDICION Y VALORACION DEL DESEMPEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD, PARA CONTAR CON PARAMETROS QUE PERMITAN OBTENER ASCENSOS, PROMOCIONES, PREMIOS Y ESTIMULOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA. 8. DIRIGIR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS RELATIVOS A CAPACITACION, PARA CONTRIBUIR EN LA OPTIMIZACION DEL PRESUPUESTO QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN ESTA MATERIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 9. BRINDAR ASESORIAS EN LAS TAREAS DE IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE DESARROLLO PROFESIONAL; CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION 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 TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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	19 de febrero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero de 2020 al 03 de marzo de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero de 2020 al 03 de marzo de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04 de marzo al 06 de marzo de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de marzo de 2020
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 sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 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 o 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 sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica
Lic. María Teresa Ramírez Pérez
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 enero de 2020, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 013/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONVENIOS		
Código del Puesto	04-130-1-M1C018P-0000210-E-C-P		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD, TRAMITE Y SERVICIO RELATIVO A LA ELABORACION Y MODIFICACION DE CONVENIOS, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 2. DEFINIR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE SOPORTE LA TOMA DE DECISIONES. 3. DETERMINAR SISTEMAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUIDAS EN MATERIA DE CONVENIOS, PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 4. IMPLEMENTAR LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE CONSULTAS QUE PRESENTEN LAS INSTANCIAS RELATIVOS A LOS CONVENIOS, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE SOLICITUDES, TRAMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIDAD. 5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL ASOCIADOS CON LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA FORTALECER LAS RELACIONES QUE COADYUVEN EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 6. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN MATERIA DE CONVENIOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUAR LA OPERACION DE LAS AREAS CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DIFUSION Y PUBLICACIONES		
Código del Puesto	04-101-1-M1C016P-0000029-E-C-A		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR LOS PROCESOS DE VERIFICACION Y ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE PUBLICACIONES REFERENTES A LAS ETNIAS Y COMUNIDADES INDIGENAS DEL PAIS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO SOBRE EL MATERIAL SUSCEPTIBLE DE SER PUBLICADO POR LA COMISION U OTRAS INSTANCIAS. - FOMENTAR LOS VINCULOS DE COLABORACION Y CONCERTACION CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA INDIGENA, PARA PRODUCIR ELEMENTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EDICION Y COEDICION DE PUBLICACIONES. - DESARROLLAR EL PROCESO DE EDICION Y COEDICION DE PUBLICACIONES EN MATERIA INDIGENA, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION DE ESPACIOS DE DISCUSION QUE PERMITAN EL ANALISIS INTEGRAL DE LA INFORMACION PRESENTADA POR LAS ETNIAS, COMUNIDADES E INSTANCIAS GUBERNAMENTALES. - INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS DE DIFUSION DE INFORMACION OBTENIDA EN LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN MATERIA INDIGENA POR LA COMISION, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. - EFFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL EN MATERIA DE DIFUSION Y PUBLICACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS COMUNIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - DERECHO - INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS 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

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACION EN MATERIA DE COMUNICACION SOCIAL		
Código del Puesto	04-711-1-M1C015P-0000065-E-C-Q		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE VINCULACION CON LAS UNIDADES DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO CON LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, PARA CONTRIBUIR EN LA COORDINACION DE LAS ACCIONES DE DIFUSION DEL GOBIERNO FEDERAL. 2. INSTRUMENTAR ACCIONES DE REVISION CONJUNTA DE LOS MENSAJES QUE EL GOBIERNO FEDERAL DIRIGE A LA POBLACION CON LAS UNIDADES DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS, PARA CONOCER EL IMPACTO SOCIAL DE SUS CONTENIDOS. 3. INSTAURAR ACCIONES DE CONTROL Y VALORACION DE LA EFECTIVIDAD DE LAS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES, PARA ELABORAR ESTUDIOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS CONJUNTAS CON DIVERSAS DEPENDENCIAS EN MATERIA DE DIFUSION DE PROGRAMAS Y CAMPAÑAS. 4. COLABORAR CON LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EN SU CASO CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIO O DELEGACIONES EN LA DIFUSION DE CAMPAÑAS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS. 5. INTEGRAR LAS PROPUESTAS EN MATERIA DE BASES DE COORDINACION CON LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, PARA CONTRIBUIR EN LA GENERACION DE ACUERDOS QUE PERMITAN EL LOGRO DE OBJETIVOS EN MATERIA DE DIFUSION DE LAS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES EN LOS MEDIOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ECONOMIA • CONTADURIA • ADMINISTRACION • FINANZAS • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DICTAMEN DE CONTRATOS		
Código del Puesto	04-130-1-M1C015P-0000173-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS DICTAMENES JURIDICOS DE CONTRATOS, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. 2. EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD TECNICA DE LOS PLANEAMIENTOS QUE INGRESAN A LAS INSTANCIAS EN MATERIA DE DICTAMINACION DE CONTRATOS, PARA PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS. 3. INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION QUE GENERAN LOS DICTAMENES DE CONTRATOS PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS. 4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN EN RELACION A LOS DICTAMENES DE CONTRATOS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE REQUIERAN DICTAMINARIAN DEL AREA. 5. GENERAR ESTUDIOS COMPARADOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN DICTAMENES DE CONTRATOS, PARA DETECTAR ELEMENTOS DE CARACTER JURIDICO QUE REPERCUTAN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACION FINANCIERA		
Código del Puesto	04-215-1-M1C014P-0000564-E-C-O		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ELABORAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, PARA CONTAR CON LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL DE LA DIRECCION GENERAL. 2. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REGISTRO Y COMPROBACION DE GASTOS DEL FONDO ROTATORIO Y CAJA CHICA, PARA GESTIONAR LOS TRAMITES DE RECUPERACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS.A LA DIRECCION GENERAL. 3. INSTRUMENTAR ACCIONES DE REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN LA EVALUACION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 4. TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE VIATICOS Y PASAJES ANTICIPADOS Y DEVENGADOS DEL PERSONAL COMISIONADO A LOS DIVERSOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS. 5. RECOPIRAR Y REGISTRAR LOS COMPROBANTES DE VIATICOS Y PASAJES, PARA GENERAR PERIODICAMENTE EL REPORTE DE VIATICOS ANTICIPADOS Y DEVENGADOS QUE PERMITA ACREDITAR LOS GASTOS EFECTUADOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 6. REVISAR LOS REPORTES POR CONCEPTO DE INGRESOS DE APROVECHAMIENTOS PAGADOS, ASI COMO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS INGRESADOS POR PERMISIONARIOS Y OPERADORES, PARA ASEGURAR SU REGISTRO Y CONTROL EN LA MATERIA. 7. REVISAR LAS FIANZAS Y POLIZAS ENTREGADAS POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS, PARA VERIFICAR QUE ESTAS CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS. 8. VALIDAR LAS DEVOLUCIONES DE PAGOS Y FIANZAS POR CONCEPTOS DE FINIQUITOS, PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • CONTADURIA • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES		
Código del Puesto	04-914-1-M1C014P-0000124-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES Y LA CONFORMACION DE LOS SISTEMAS EN MATERIA DE ATENCION A LAS VICTIMAS Y OFENDIDOS DE DELITOS Y DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. - EXAMINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS DE APOYO AL SEGUIMIENTO DE INDICADORES, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA DETERMINACION DEL PROGRAMA NACIONAL. - REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOBRE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. - ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION RESPECTO A LA ATENCION A LAS VICTIMAS Y OFENDIDOS DE DELITOS, ASI COMO DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. - EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE, EN LA OPERACION DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL E INDICADORES, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. - IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES EN MATERIA DE ATENCION A LAS VICTIMAS Y OFENDIDOS DE DELITOS Y DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SESIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS		
Código del Puesto	04-914-1-M1C014P-0000147-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LAS RESOLUCIONES DE LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS EN LA PRESENTACION DE RECOMENDACIONES INHERENTES A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOBRE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 4. ASESORAR A LAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA OPERACION DEL SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS A DIVERSAS INSTANCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • RELACIONES PUBLICAS • SOCIOLOGIA EXPERIMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO NORMATIVO DE RADIO B		
Código del Puesto	04-710-1-M1C014P-0000418-E-C-D		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EFECTUAR EL MONITOREO NORMATIVO DE LAS TRANSMISIONES RADIOFONICAS, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION Y SU REGLAMENTO. 2. ANALIZAR LA GRABACION DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO EN EL DISTRITO FEDERAL Y AREA METROPOLITANA, PARA VIGILAR QUE SE MANTENGAN DENTRO DE LOS LIMITES DE RESPETO A LA VIDA PRIVADA Y A LA DIGNIDAD PERSONAL. 3. ELABORAR INFORMES QUE REFLEJEN LAS POSIBLES VIOLACIONES A LA NORMATIVIDAD EFECTUADAS POR LOS CONCESIONARIOS DE LAS FRECUENCIAS DE RADIO EN EL DISTRITO FEDERAL Y AREA METROPOLITANA, PARA SUSTENTAR LA TOMA DE DECISIONES ANTE LAS POSIBLES SANCIONES A LOS QUE SE HACEN ACREEDORES. 4. ANALIZAR LA GRABACION DE PROGRAMAS ESPECIALES DE RADIO DE CONTENIDO POLITICO, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION Y SU REGLAMENTO. 5. INTEGRAR REPORTES SOBRE LOS ENCADENAMIENTOS ESPECIALES DE SEÑALES OFICIALES DE RADIO, PARA INFORMAR DEL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS EN TORNO A LAS TRANSMISIONES OFICIALES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A) DE VIGILANCIA DE CASAS DE JUEGO		
Código del Puesto	04-215-1-E1C011P-0000534-E-C-A		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS ESTABLECIMIENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN JUEGOS CUANDO EN ELLOS MEDIEN APUESTAS, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. REALIZAR LA INSPECCION FISICA RESPECTO AL ACCESO A LAS AREAS DE LOS JUEGOS CON APUESTAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PROHIBICIONES ESTIPULADAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 3. VERIFICAR LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE SE EFECTUAN JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR SU APEGO A LOS PERMISOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE. 4. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 5. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS QUE NO CUENTEN CON EL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN. 6. ELABORAR INFORMES DERIVADOS DE LAS TAREAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LAS CASAS DE JUEGO CON APUESTAS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

10.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE FINIQUITOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C007P-0000462-E-C-B		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE JUEGOS Y SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-E1C007P-0000467-E-C-B		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPORCIONAR INFORMACION, ASESORIA Y ORIENTACION SOBRE LOS REQUISITOS NECESARIOS EN LA SOLICITUD DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA FACILITAR Y AGILIZAR EL TRAMITE A LOS PERMISIONARIOS. 2. VERIFICAR Y ANALIZAR QUE LA DOCUMENTACION INGRESADA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS PERMISOS DE JUEGO O SORTEO. 3. ELABORAR LAS COTIZACIONES, PARA DETERMINAR LA FIANZA QUE EL PERMISIONARIO DEBERA PAGAR POR CONCEPTO DE AUTORIZACION DEL JUEGO O SORTEO QUE DESEA CELEBRAR. 4. ELABORAR OFICIO DE RESPUESTA AL PERMISIONARIO, PARA NOTIFICARLE LA RESOLUCION A LA SOLICITUD DE CELEBRACION DE JUEGOS O SORTEOS. 5. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGO O SORTEO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 6. INCORPORAR EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE EL PERMISO, MODIFICACION, CANCELACIONES O DESISTIMIENTO, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA RED.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	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 TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. 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	19 de febrero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero de 2020 al 03 de marzo de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero de 2020 al 03 de marzo de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04 de marzo al 06 de marzo de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de marzo de 2020
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 sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 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 período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 o 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 sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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 19 de febrero de 2020.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral
de la Migración en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 2019 (en lo sucesivo las Disposiciones), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA T00/03/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1).-

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RESGUARDO DE CONVENIOS Y ACUERDOS "A"		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000241-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL, DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 17, 18, 19 Y 20 DEL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE Y LA ULTIMA ACTUALIZACION DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON OFICIO NO. 307-A.-2712, DE FECHA 31/10/2019		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL RESPECTIVO QUE SUSTENTE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS. 2. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES SOBRE ACUERDOS Y CONVENIOS SUSCRITOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA GENERAR INFORMACION QUE PERMITA LA DETERMINACION DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO. 3. REALIZAR LOS PROCESOS DE CLASIFICACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES SOBRE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONTROL DE LA INFORMACION. 4. ANALIZAR TECNICAS Y METODOS DE SISTEMATIZACION DE COMPENDIOS DOCUMENTALES, PARA PROPONER AQUELLOS QUE FACILITEN EL CONTROL Y CONSULTA DE LA INFORMACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE FORMA EFICIENTE. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA ARCHIVISTICA RESPECTO A LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES, PARA CONTROLAR LA INFORMACION RELATIVA A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos:	• ESCOLARIDAD: PREPARATORIA O BACHILLERATO • GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx		

	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

2).-

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VALIDACION "B"		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000243-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL, DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 17, 18, 19 Y 20 DEL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE Y LA ULTIMA ACTUALIZACION DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON OFICIO NO. 307-A.-2712, DE FECHA 31/10/2019		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. COORDINAR LAS TAREAS DE VALIDACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ASISTENCIA MIGRATORIA, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION 2. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN EL AMBITO DE LA COORDINACION, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. 3. APOYAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES DE VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS, A FIN DE COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LA COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR. 4. ANALIZAR LOS IMPEDIMENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS QUE SE PRESENTEN EN EL PROCESO DE DICTAMINACION DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS A CELEBRASE CON AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES, PARA IDENTIFICAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION QUE PERMITAN LA SUSCRIPCION DE ESTOS INSTRUMENTOS. 5. OPERAR LOS PROCESOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE LA VALIDACION Y DICTAMINACION DE ACUERDOS DE ASISTENCIA SOCIAL A MIGRANTES, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - VIDA POLITICA - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - RELACIONES INTERNACIONALES - SOCIOLOGIA POLITICA - PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

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 presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes 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 se 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 carreras 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 muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP 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 currículum 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, sellada y firmada por el responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la o las 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 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 TrabajoEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 TrabajoEn, 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 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 TrabajoEn (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
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.

10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 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.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 de TrabajEn, 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:	19 de febrero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Durante 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
Evaluación de conocimientos:	A partir del 06 de marzo de 2020
Evaluación de habilidades:	
Revisión documental: (De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación del candidato ganador.	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos(as) 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 en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de evaluaciones

La **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**, 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 aproximada 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 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:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** 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, estos 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 **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación 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: chernandezf@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: **chernandezf@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 y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en 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 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 durante el año de su vigencia.

Etapas de entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (con impacto o sin 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 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. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- 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:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados

Los resultados a lo largo de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso 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 en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se 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 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 chernandezf@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36814 y 36813, el cual estará funcionando de lunes a viernes 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 Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de Folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 02 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 6 ½ Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes 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 por qué 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 registro en TrabajEn, 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 en 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 de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a él (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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.
6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Director de Concertación
C.P. Carlos Hernández Fuentes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la
Migración en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 2019 (en lo sucesivo las Disposiciones), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA T00/04/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1).-

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUSCRIPCION EN CHIAPAS		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000290-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL, DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N) DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 17, 18, 19 Y 20 DEL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE Y LA ULTIMA ACTUALIZACION DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON OFICIO NO. 307-A.-2712, DE FECHA 31/10/2019		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. COLABORAR EN LOS TRABAJOS DE ENLACE Y CONCERTACION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ASISTENCIA MIGRATORIA, PARA CONSOLIDAR ESFUERZOS EN LA ATENCION DE LA PROBLEMÁTICA SOCIAL A QUE SE ENFRENTAN LOS MIGRANTES EN EL ESTADO DE CHIAPAS. 2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y NORMATIVA APLICABLE EN LOS PROYECTOS DE ACUERDO Y CONVENIOS A CELEBRARSE CON INSTITUCIONES Y AUTORIDADES DEL ESTADO DE CHIAPAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. 3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES Y RESULTADOS QUE DERIVEN DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS SUSCRITOS EN MATERIA MIGRATORIA EN EL ESTADO DE CHIAPAS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. 4. ANALIZAR Y CONFORMAR INDICADORES DE MONITORES DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS SUSCRITOS CON AUTORIDADES DEL ESTADO DE CHIAPAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ASISTENCIA SOCIAL A MIGRANTES EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS. 5. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE ASISTENCIA SOCIAL A MIGRANTES EN LA ENTIDAD, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos:	• ESCOLARIDAD: PREPARATORIA O BACHILLERATO • GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

2).-

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUSCRIPCION EN TABASCO		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000286-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL, DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N) DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 17, 18, 19 Y 20 DEL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE Y LA ULTIMA ACTUALIZACION DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON OFICIO NO. 307-A.-2712, DE FECHA 31/10/2019		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. COLABORAR EN LOS TRABAJOS DE ENLACE Y CONCERTACION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ASISTENCIA MIGRATORIA, PARA CONSOLIDAR ESFUERZOS EN LA ATENCION DE LA PROBLEMÁTICA SOCIAL A QUE SE ENFRENTAN LOS MIGRANTES EN EL ESTADO DE TABASCO. 2. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y NORMATIVA APLICABLE EN LOS PROYECTOS DE ACUERDO Y CONVENIOS A CELEBRARSE CON INSTITUCIONES Y AUTORIDADES DEL ESTADO DE TABASCO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. 3. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES Y RESULTADOS QUE DERIVEN DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS SUSCRITOS EN MATERIA MIGRATORIA EN EL ESTADO DE TABASCO, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION.		

	4. ANALIZAR Y CONFORMAR INDICADORES DE MONITORES DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS SUSCRITOS CON AUTORIDADES DEL ESTADO DE TABASCO, PARA CONTRIBUIR EN LA ASISTENCIA SOCIAL A MIGRANTES EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS. 5. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE ASISTENCIA SOCIAL A MIGRANTES EN LA ENTIDAD, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos:	• ESCOLARIDAD: PREPARATORIA O BACHILLERATO • GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

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 presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes 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 se 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 carreras 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 muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada, sellada y firmada por el responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la o las 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 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 el 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 de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 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
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 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.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 de 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:	19 de febrero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Durante 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
Evaluación de conocimientos:	A partir del 06 de marzo de 2020
Evaluación de habilidades:	
Revisión documental: (De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación del candidato ganador.	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos(as) 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 en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de evaluaciones

La **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**, 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 aproximada 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 **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 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:
- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
 - Resultado de las acciones de capacitación.
 - Resultados de los procesos de certificación.
 - Logros.
 - Distinciones.
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual.
 - Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** 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 **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación 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: **chernandezf@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: **chernandezf@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 y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los 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 en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en 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 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 durante el año de su vigencia.

Etapas de entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (con impacto o sin 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 Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados

Los resultados a lo largo de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso 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 en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se 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 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 chernandezf@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36814 y 36813, el cual estará funcionando de lunes a viernes 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 Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de Folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 02 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 6 ½ Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes 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 por qué 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 registro en TrabajEn, 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 en 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 de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Subdirector de Recursos Humanos y Presupuesto. **Lic.**

David Alonso Avila

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 835**

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 Programación y Presupuesto de Hidrocarburos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-M1C021P-0000422-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Al Puesto le reporta directamente una Subdirección de Área.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Programas Gubernamentales.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo.	

Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Matemáticas	Estadística
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:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Durante los meses de agosto a octubre en la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Paquetería Informática: Nivel Intermedio.
Funciones Principales:	1. Proponer escenarios de la meta de balance financiero a la que deberá sujetarse en materia presupuestaria Petróleos Mexicanos y sus empresas productivas subsidiarias, mediante el análisis de la información proporcionada, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos y someterlo a la aprobación del H. Congreso de la Unión. 2. Coordinar los procesos de seguimiento de la meta de balance financiero de Petróleos Mexicanos, y sus empresas productivas subsidiarias, mediante la revisión de la información presupuestal, con el propósito de determinar si se realiza conforme a lo aprobado. 3. Analizar conjuntamente con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las propuestas que presente Petróleos Mexicanos y sus empresas productivas subsidiarias para adecuar la meta anual de balance financiero, mediante la revisión de los resultados del ejercicio de sus programas y presupuesto, con el propósito de aportar elementos para establecer una opinión con relación a su procedencia, en función de los objetivos, metas e indicadores de la Política de Gasto Público y los programas de mediano plazo y anuales. 4. Analizar las propuestas de techo de gasto de servicios personales al que deberá sujetarse Petróleos Mexicanos y sus empresas productivas subsidiarias, mediante la coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de aportar elementos de decisión para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos y someterlo a la aprobación del H. Congreso de la Unión. 5. Coordinar los procesos para el seguimiento del techo de servicios personales de Petróleos Mexicanos y sus empresas productivas subsidiarias, mediante el análisis de la información y la coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de determinar su congruencia con las prioridades establecidas en la planeación, la Programación Anual del Gasto y la disponibilidad de recursos. 6. Supervisar los procesos para el análisis de las solicitudes que presente Petróleos Mexicanos y sus empresas productivas subsidiarias para adecuar su presupuesto, mediante la aplicación del dictamen, diagnóstico u opinión de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la procedencia de la modificación al techo de gasto de servicios personales. 7. Coordinar los procesos para la elaboración de las opiniones que le sean requeridas, en materia presupuestal, mediante el análisis de la información que presente Petróleos Mexicanos, a efecto de aportar elementos para la determinación del monto del dividendo estatal que entregará anualmente al Gobierno Federal.

	8. Coordinar la elaboración de los comentarios de las sesiones del Consejo de Administración de la Comisión Federal de Electricidad, mediante la revisión de la carpeta de apoyo respectiva, con el propósito de aportar elementos que permitan sustentar la opinión correspondiente en el ámbito de competencia de la DGPyP "B". 9. Vigilar que se lleve a cabo la elaboración de comentarios a las propuestas que Petróleos Mexicanos presente para aprobación de su Estructura Orgánica y la de sus empresas productivas subsidiarias, mediante el análisis de la información que presente la Dirección General, con el propósito de elaborar los informes que permitan apoyar la opinión de la Secretaría. 10. Dirigir los procesos para la elaboración de comentarios respecto al mecanismo de remuneración, a la política de contratación, de evaluación del desempeño del personal de Petróleos Mexicanos, de sus empresas productivas subsidiarias y de sus empresas filiales, mediante la coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de aportar elementos para sustentar la opinión del representante de la Secretaría en el Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones. 11. Coordinar la elaboración de las notas de apoyo que le sean requeridas respecto a las propuestas para la creación, fusión o escisión de empresas productivas subsidiarias, así como de empresas filiales en las que Petróleos Mexicanos participe de manera directa, mediante el análisis de la información y la coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, para sustentar la opinión correspondiente en el ámbito de competencia de la DGPyP "B". 12. Dirigir los procesos de análisis de los informes mensuales y trimestrales para la integración de la Cuenta Pública y otros informes de rendición de cuentas, mediante la revisión de la información presupuestaria, de endeudamiento y financiera de Petróleos Mexicanos, exclusivamente para efectos de la presentación homogénea de dicha información en los formatos y términos que la Secretaría establezca. 13. Evaluar el ejercicio de los Programas Presupuestarios de las Dependencias y Entidades de Hidrocarburos, mediante el análisis y la comparación de los resultados obtenidos, con los objetivos, metas e indicadores de la Política de Gasto Público, con el propósito de determinar el cumplimiento de los programas de mediano plazo y anuales. 14. Coordinar el análisis de las modificaciones propuestas al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las Normas en materia de servicios personales, mediante la revisión de los proyectos que sean presentados en el ámbito presupuestario de la DGPyP "B", para aportar elementos que permitan sustentar la opinión requerida para las Entidades del Sector Hidrocarburos.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Programación y Presupuesto del Sector Agricultura.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-M1C021P-0000300-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Formular el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y sus Organos Administrativos Desconcentrados: SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA, para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. 2. Verificar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y sus Organos Administrativos Desconcentrados: SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA, para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Verificar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos anuales, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y de sus Organos Administrativos Desconcentrados: SENASICA, SNICS, CSAEGRO, SIAP, INPESCA Y CONAPESCA, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Supervisar la revisión del calendario financiero y el análisis de los resultados del seguimiento del Ejercicio de los Programas y Presupuesto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y sus Organos Administrativos Desconcentrados: SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado. 5. Generar y validar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y de Organos Administrativos Desconcentrados: SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA, para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. 6. Suplir a los representantes de la Secretaría en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en Comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del Gasto Público Federal.

	7. Determinar la procedencia de las solicitudes que presenten la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y sus Organos Administrativos Desconcentrados: SENASICA, SNICS, CSAEGRO, UAAANARRO, SIAP, INPESCA y CONAPESCA, en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para su gestión. 8. Validar el análisis, y en su caso, los resultados del seguimiento para sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los Programas de Impacto Social, y convenios y bases de desempeño, que presente la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y sus Organos Administrativos Desconcentrados. 9. Organizar la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y sus Organos Administrativos Desconcentrados, en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente, para que se autorice su constitución o modificación, y para su registro. 10. Validar la atención a los requerimientos de Auditoría en las diversas materias competencia de la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Hacienda y Turismo, de los Organos Internos de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, así como de la Auditoría Superior de la Federación. 11. Validar la integración para entrega de la información requerida para muestra en las diversas auditorías realizadas a la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Hacienda y Turismo. 12. Validar el análisis de las modificaciones propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar la opinión requerida. 13. Validar el análisis de los Proyectos de Iniciativa de Ley, Decretos, Acuerdos y otros Documentos Jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Control Presupuestario de Servicios Personales "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-M1C021P-0000670-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad Específicos del Puesto: Las funciones del puesto se derivan de las atribuciones que se confieren a el/la Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario a través de la Dirección General Adjunta Técnica de Presupuesto, por lo que se requiere de conocimientos específicos en el manejo de servicios personales y su impacto en las Dependencias, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales.
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. Programas Gubernamentales.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
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. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Sí, durante la integración del Presupuesto Regularizable de Servicios Personales.
Funciones Principales:	1. Coordinar y consolidar la estimación del presupuesto regularizable del Capítulo 1000 "Servicios Personales" del Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales en el ámbito de su competencia, a través del análisis a la base de cálculo del costo asociado a las plazas y las personas, así como con base en las plantillas ocupacionales autorizadas, para sustentar la estimación del presupuesto regularizable de servicios personales, que le corresponda. 2. Dirigir y vigilar que la estimación del presupuesto regularizable del Capítulo 1000 "Servicios Personales" del Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, se lleve a cabo mediante la revisión de la base de cálculo del costo asociado a las plazas y las personas, así como con base en las plantillas ocupacionales autorizadas, con la finalidad de que el presupuesto de servicios personales se fundamente acorde con la Política de Gasto Público. 3. Estudiar y evaluar, en el ámbito de su competencia, la generación de la información del Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, que sirve como base para la determinación de las propuestas del Techo de Gasto del Capítulo 1000 "Servicios Personales", la estimación de las Previsiones Salariales y Económicas, y la elaboración del Tomo correspondiente al "Análítico de Plazas y Remuneraciones", que forman parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con base en el Sistema Informático establecido en materia de "Servicios Personales", para su presentación, revisión y aprobación por las áreas competentes de la Subsecretaría de Egresos.

	4. Dirigir y supervisar la atención de las solicitudes de adecuaciones a las Estructuras Orgánicas y ocupacionales, salariales y registro de prestaciones, así como al presupuesto autorizado en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" del Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, a través del análisis de los planteamientos presentados y en función de la normatividad aplicable, para emitir la resolución respectiva en el ámbito de competencia. 5. Dirigir y supervisar el control presupuestario de los servicios personales, a través del Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales, a fin de dar seguimiento y análisis a los movimientos que registran el Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, en el ámbito de su competencia, que afectan la estructura ocupacional y/o los elementos que conforman la base de datos del citado Sistema. 6. Coordinar y supervisar la elaboración y emisión de los catálogos y tabuladores de sueldos y salarios, así como registros de prestaciones y Condiciones Generales de Trabajo, para el personal adscrito al Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, mediante el establecimiento de sistemas informáticos y bases de datos, para los registros y actualizaciones de puestos, tabuladores y prestaciones aplicables. 7. Establecer la normatividad para la elaboración de los dictámenes para la creación de plazas presupuestarias de carácter permanente del Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, con base en la autorización de la H. Cámara de Diputados y la normatividad aplicable, para sustentar la estimación del presupuesto regularizable de servicios personales en su aplicación en la Administración Pública Federal. 8. Coordinar y supervisar la elaboración de dictámenes presupuestarios para autorizar el otorgamiento de promociones, estímulos a la calidad en el servicio y la profesionalización, que se otorgan al personal adscrito al Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, en base al presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados y a los respectivos reglamentos registrados. 9. Dirigir la elaboración de los dictámenes presupuestarios con el oficio de solicitud, formato único de movimientos presupuestarios, memoria de cálculo, impacto presupuestario e inventario de plazas, para el otorgamiento de incrementos salariales y registro de prestaciones a los Servidores Públicos del Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, con base en el presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados y a la normatividad aplicable en la materia. 10. Coordinar y supervisar el control y la conciliación de las plazas presupuestarias de carácter permanente y eventuales del Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, mediante la revisión y verificación permanente de las bases de datos en el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales, a fin de mantener actualizadas las plantillas ocupacionales autorizadas. 11. Resolver, en su caso, las observaciones y/o recomendaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores a la Dirección General Adjunta Técnica de Presupuesto, a través del análisis técnico, administrativo y normativo de las acciones promovidas, a fin de obtener la solventación de las mismas en los tiempos establecidos. 12. Coparticipar con las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos en la emisión de lineamientos o normas en materia de servicios personales, a las que deberán sujetarse las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, mediante la participación en juntas, reuniones y/o mesas de trabajo, para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones del área de adscripción.

	13. Coordinar y supervisar la atención de solicitudes de información que presentan las instancias jurídicas y administrativas, en materia de servicios personales del Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, mediante oficio o por correo electrónico analizando la información y emitiendo el dictamen correspondiente, a fin de proporcionar los elementos requeridos para resolver en tiempo y forma los planteamientos con la normatividad vigente. 14. Estudiar los proyectos de las Condiciones Generales de Trabajo del Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales en Materia Presupuestaria, ajustando su contenido a las disposiciones legales aplicables y elaborando observaciones a dichos proyectos, con el propósito de mantener un equilibrio presupuestario en el otorgamiento de prestaciones consignadas en los mismos. 15. Supervisar que se lleve a cabo el seguimiento al presupuesto modificado autorizado del Ramo 11 Secretaría de Educación Pública, sus Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Paraestatales, a través de los diversos reportes que se toman como base para la elaboración del cierre estimado del ejercicio fiscal en curso, con el propósito de mantener la correcta aplicación del gasto en el Sector.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Asuntos Hacendarios con Organismos Financieros Latinoamericanos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-215-1-M1C016P-0000152-E-C-J.
Rama de Cargo:	Desarrollo Institucional.
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:	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.
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. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	

Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Manejo de Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Avanzado.
Funciones Principales:	1. Integrar información proveniente de las Instituciones Financieras Internacionales de Desarrollo de América Latina, a través de la recopilación de informes y otros documentos oficiales que emitan, con el fin de conocer sus Políticas Financieras. 2. Evaluar propuestas de Política Financiera e iniciativas provenientes de las Instituciones Financieras Internacionales de Desarrollo de la Región, a través de escenarios que tomen en cuenta las políticas nacionales, a efecto de someter a consideración superior las posturas más viables para el interés nacional. 3. Programar reuniones de trabajo con las dependencias nacionales competentes a partir de la formulación de agendas de trabajo de temas relevantes, con el propósito de integrar la posición del país en cuanto a tratamiento de proyectos e iniciativas específicos promovidos por las Instituciones Financieras Internacionales de Desarrollo. 4. Proponer lineamientos y posturas a través de la elaboración de documentos de posición sobre Política Financiera en el marco de la participación de la Secretaría en reuniones de trabajo con las Instituciones Financieras Internacionales de Desarrollo de la Región, a efecto de ejercer los derechos corporativos de México en las mismas. 5. Promover el interés nacional en los procesos de modificación de acuerdos y convenios de cooperación financiera suscritos con Instituciones Financieras Internacionales de Desarrollo Regionales, mediante la evaluación e integración de propuestas que aseguren una eficiente relación del país con el exterior. 6. Supervisar el destino y uso de financiamiento proveniente de los Organismos Financieros Regionales u otros Internacionales, a través de la observación de la regulación vigente, el diagnóstico de resultados y definición de estrategias correctivas, con el propósito de hacer eficiente la gestión ante las Entidades Nacionales y del exterior que correspondan. 7. Promover y contribuir a difundir los beneficios de la participación de México en las Instituciones Financieras Internacionales de Desarrollo de la Región, mediante la implementación de estrategias de comunicación eficiente con entidades o empresas nacionales, para incrementar las oportunidades de negocio en el exterior. 8. Definir la opinión que deba considerarse para la emisión de votos ante las Instituciones Financieras Internacionales de Desarrollo de la Región, mediante la verificación de la información que sea proporcionada a la Secretaría, a efecto de asegurar la eficiencia y certeza del proceso, así como las posturas más viables para el interés nacional. 9. Programar la ejecución de pagos o contribuciones que deban destinarse a Instituciones Financieras Internacionales de Desarrollo de la Región, mediante un control y gestión eficientes, con el fin de dar continuidad a la participación de México en dichas Instituciones de tal forma que le permita ejercer sus derechos corporativos.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Investigación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-715-1-M1C014P-0000229-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 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. Actuación Pública. 3. Trámites y Servicios. 4. Procedimiento Administrativo. 5. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Historia	Historia General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración 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:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Coordinar Proyectos de Investigación Histórica, proporcionando los argumentos descriptivos e interpretativos de los Recintos y sus Colecciones, a fin de dar a conocer su legado. 2. Coordinar la catalogación de los Bienes Históricos que conforman las Colecciones de los Recintos Históricos adscritos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la sistematización y actualización de datos, con el propósito de garantizar su resguardo y preservación. 3. Coordinar investigaciones temáticas mediante estudios bibliohemerográficos, a fin de fundamentar los guiones de exposiciones temporales en los Recintos Históricos.

	4. Elaborar propuestas temáticas para actividades académicas artísticas, mediante investigaciones y vinculaciones a temas históricos alusivos a las Colecciones y Recintos, con el propósito de difundir su legado. 5. Efectuar investigaciones temáticas, mediante el desarrollo de contenidos para mesas redondas, ciclos de conferencias, coloquios y otras actividades académicas con el objeto de difundir los temas y personajes inherentes a los Recintos Temáticos. 6. Administrar los sistemas de consulta, elaborando instrumentos de control y consulta, a fin de que los Archivos y Acervos de la biblioteca sean objeto de examen e investigación. 7. Gestionar colaboraciones a través de convenios interinstitucionales con objetos inherentes a las funciones de los Recintos a fin de divulgar el legado de los Recintos Históricos.

Nombre del Puesto:	Especialista en Ingresos Coordinados e Incentivos Económicos de las Entidades Federativas.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-E1C011P-0000269-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	P23. 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:	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
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. Información Pública. 2. Procesos de Evaluación. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 4. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Matemáticas	Estadística
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración

Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo, Orientación a Resultado (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Office, Internet y Outlook. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones principales:	1. Generar cuadros estadísticos individuales por cada concepto de los Ingresos Coordinados, mediante la revisión y análisis de cifras obtenidos de la cuenta mensual comprobada, con el objeto de validar que la información sea correcta y cheque con el total de los Ingresos reportados por las Entidades Federativas en su resumen de Operación de Caja y Pólizas de Ingresos. 2. Desarrollar cuadros estadísticos de los incentivos económicos que se autoliquidan las 32 Entidades Federativas, mediante el análisis de cada uno de los conceptos de la cuenta mensual comprobada, con el objeto de verificar que se apliquen los porcentajes que establece el convenio de colaboración administrativa en Materia Fiscal Federal Vigente en sus respectivos anexos para solicitar su regulación presupuestaria. 3. Aplicar los porcentajes establecidos en el convenio de colaboración administrativa en Materia Fiscal Federal Vigente, a través de la captura de Información en cuadros de Excel y texto así como en bases de datos, para obtener el total de incentivos económicos que se deducen de la recaudación federal participable. 4. Integrar la Información de fiscalización concurrente de los impuestos, actualizaciones y recargos de los rubros de IVA, ISR, Impuesto al Activo, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, REPECOS y IETU, mediante el análisis de los cuadros estadísticos de los incentivos económicos que se autoliquidan las 32 Entidades Federativas, con el objeto de que esta cifras se deduzcan de la recaudación federal participable. 5. Generar cuadros estadísticos de las multas administrativas federales no fiscales, mediante la conciliación de cifras con la Administración General de Recaudación, con el objeto de identificar cuanto se recauda por cada Secretaría de Estado. 6. Capturar la información desglosada, por impuestos, actualizaciones, recargos y multas menos devolución desglosada por; impuesto, actualización, recargos y multas, mediante la consulta de cuadros estadísticos y clasificación de los asignables, con el fin de elaborar los coeficientes del Fondo General Participable, Fondo de Fomento Municipal, IEPS y Coeficiente del 0.136. 7. Capturar los importes de Ingresos Coordinados por cada uno de los conceptos que forman la Cuenta Mensual Comprobada, mediante la revisión de las cifras y su aplicación en cuadros analíticos, con el objeto de integrar la recaudación de los Ingresos Coordinados Federales de manera mensual y por concepto.

Nombre del Puesto:	Asistente de Servicios 5.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-E1C011P-0000509-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P23. 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:	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
No Aplica		No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	Sistema de Control de Gestión de Correspondencia, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: Siempre. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Básico.	
Funciones Principales:	1. Capturar y registrar la documentación recibida dentro del Sistema de Control de Gestión, mediante la revisión y captura de los documentos, con el fin de contar con un sistema que facilite la localización y consulta de información de las diferentes áreas a las que se les da servicio. 2. Clasificar y desahogar los asuntos recibidos en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, a través del descargo y registro de la documentación en el Sistema Pegasus, a fin de cumplir con el nivel de prioridad establecido para la resolución de los asuntos a cada una de las áreas que integran la Unidad. 3. Sistematizar y asegurar la información generada en la oficina del Jefe(a) de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, mediante la clasificación digitalización y turno de la documentación en el Sistema Pegasus, a fin de verificar la resolución de los asuntos recibidos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública facilitando su consulta. 4. Validar la información capturada en la carpeta de resumen del Sistema Pegasus, a través de verificar los datos con el documento original recibido y emitido por la Unidad de Ingresos Tributarios, a fin de identificar y localizar los asuntos para atender, turnar o dar seguimiento y al cierre de expediente de los asuntos descargados. 5. Supervisar la trayectoria de los asuntos turnados a las distintas áreas de la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, a través del folio asignado y el estado del asunto en el Sistema de Control de Gestión Pegasus, a fin de verificar el cumplimiento de los tiempos de respuesta acordados en cumplimiento con los lineamientos establecidos en materia de acceso a la Información Pública Gubernamental.	

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 835

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se informa lo siguiente:

Los puestos que a continuación se mencionan fueron publicados el miércoles 19 de febrero de 2020, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-772	06-411-1-M1C021P-0000670-E-C-I	Director(a) de Control Presupuestario de Servicios Personales "A"	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).
2	M33-362	06-415-1-M1C021P-0000422-E-C-I	Director(a) de Programación y Presupuesto de Hidrocarburos	
3	M33-453	06-415-1-M1C021P-0000300-E-C-I	Director(a) de Programación y Presupuesto del Sector Agricultura	
4	N31-726	06-215-1-M1C016P-0000152-E-C-J	Subdirector(a) de Asuntos Hacendarios con Organismos Financieros Latinoamericanos	\$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.).
5	O21-2553	06-715-1-M1C014P-0000229-E-C-C	Jefe(a) de Departamento de Investigación	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.).
6	P23-4166	06-313-1-E1C011P-0000269-E-C-D	Especialista en Ingresos Coordinados e Incentivos Económicos de las Entidades Federativas	\$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.).
7	P23-4143	06-310-1-E1C011P-0000509-E-C-S	Asistente de Servicios 5	

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-2712 de fecha 30 de octubre de 2019, y al Oficio No. 307-A.-2975 de fecha 26 de noviembre de 2019, suscritos por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme el Tabulador 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 la Entidades, así como a las Disposiciones Específicas para Incrementar del Uno al Tres Por Ciento a los Sueldos y Salarios del Personal de Menores Ingresos a los Puestos Considerados en el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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.

5.- 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.

6.- 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, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, 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).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- 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).

9.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, 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:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/470718/Aviso_de_Privacidad_Integral.pdf

10.- 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 Reclutamiento y Selección 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 Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	19 de febrero de 2020
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020
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 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Determinación	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020

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 Reclutamiento y Selección. 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/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_a_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

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://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 Reclutamiento y Selección.

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 Reclutamiento y Selección 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 Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

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 Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 836**

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:	Especialista Administrativo(a) C.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C011P-0001172-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P23 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:	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
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. Efectuar las gestiones necesarias a través de la publicación de las convocatorias aprobadas por los Comités Técnicos de Selección en el Diario Oficial de la Federación, con el fin de darlas a conocer a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2. Efectuar las gestiones necesarias para convocar a los Comités Técnicos de Selección, para participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias de propuesta de aprobación de convocatoria y de entrevista, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones que de ellos derivan. 3. Elaborar actas de aprobación de convocatoria y/o entrevista y determinación, haciendo constar situaciones de hechos que se presenten de manera ordinaria o extraordinaria y recabar las firmas correspondientes de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, con la finalidad de contar con evidencias documentales del inicio y término del proceso de selección de los puestos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera. 4. Efectuar las gestiones necesarias para convocar a los Comités Técnicos de Selección a participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias, con el fin de atender situaciones de hechos que se presenten de manera extraordinaria en el desahogo de las etapas de los procesos de selección en los concursos de puestos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de soportar documentalmente cualquier actividad, hecho o suceso diferente a los ordinarios. 5. Elaborar actas circunstanciadas, con la finalidad de hacer constar situaciones de hechos que se presenten de manera extraordinaria en el desahogo de las etapas de los procesos de selección en los concursos de los puestos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de soportar documentalmente cualquier actividad, hecho o suceso diferente a los ordinarios. 6. Revisar los expedientes de los Servidores Públicos de Carrera propuestos a movimientos laterales, con el fin de presentarlos a los integrantes de los Comités Técnicos de Selección, para su autorización y dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. 7. Revisar los expedientes de los Servidores Públicos de primer nivel, propuestos a obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular, con el fin de presentarlos a los integrantes de los Comités Técnicos de Selección para su autorización, dando cumplimiento con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones que de ellos derivan. 8. Archivar los documentos que se generan en los concursos de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, clasificándolos de acuerdo al tema principal, con la finalidad de integrar los expedientes en los términos previstos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones que de ellos derivan.

NOTA INFORMATIVA DE PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 836

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se informa lo siguiente:

El puesto que a continuación se menciona fue publicado el miércoles 19 de febrero de 2020, en el Portal de TrabajoEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P23-4356	06-711-1-E1C011P-0001172-E-C-M	Especialista Administrativo (a) C	\$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-2712 de fecha 30 de octubre de 2019, y al Oficio No. 307-A.-2975 de fecha 26 de noviembre de 2019, suscritos por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme el Tabulador 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 la Entidades, así como a las Disposiciones Específicas para Incrementar del Uno al Tres Por Ciento a los Sueldos y Salarios del Personal de Menores Ingresos a los Puestos Considerados en el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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.

5.- 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.

6.- 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, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, 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 concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- 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).

9.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, 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:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/470718/Aviso_de_Privacidad_Integral.pdf

10.- 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 Reclutamiento y Selección 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 Reclutamiento y Selección 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	19 de febrero de 2020
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020
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 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Determinación	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/as aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. 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/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

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://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 Reclutamiento y Selección.

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 Reclutamiento y Selección 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 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

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 Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 837
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 Acervo Patrimonial.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-715-1-M1C021P-0000266-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 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. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Trámites y Servicios. 5. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 6. Desempeño Permanente con Integridad. 7. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Vigilar el óptimo resguardo de obras plásticas pertenecientes a la Colección Pago en Especie, Colección Acervo Patrimonial y Propiedad de Terceros mediante la supervisión de su aseguramiento con el propósito de dar cumplimiento a objetivos y programas de la Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial. 2. Conducir el registro y actualización del Inventario de Bienes Instrumentales y de Acervo Cultural en el Sistema Integra 2000 mediante la verificación y supervisión en la captura de los bienes a efecto de garantizar su custodia e integridad. 3. Supervisar la actualización de instrumentos normativos mediante la integración y ajustes de descripciones, perfiles de puestos, manuales de organización específico y de procedimientos de la DGPCAP, a fin de mantenerlos vigentes para la óptima ejecución de funciones al interior de la DGPCAP. 4. Consolidar el Programa Anual de Trabajo y la integración de los reportes de indicadores de gestión y de resultados mediante la integración de información de las diversas áreas al interior de la DGPCAP para la correcta planeación de las actividades. 5. Coordinar la atención de observaciones determinadas por el Organismo Interno de Control de la Secretaría analizándolas y manteniendo comunicación con las áreas vinculadas llegando a la determinación de su solventación, con el propósito de instrumentar acciones de mejora continua. 6. Conducir las actividades de apoyo a áreas sustantivas al interior de la DGPCAP mediante la atención a las solicitudes de servicios y recursos materiales así como el control y mantenimiento del parque vehicular para la realización de actividades artísticas y culturales, así como para el acopio y dispersión de obra plástica y mensajería. 7. Conducir los programas de capacitación y evaluación de desempeño del personal adscrito a la DGPCAP a través de la coordinación de cursos de capacitación y aplicando las herramientas en la materia a fin de dar cumplimiento al proceso de profesionalización y certificación de los servidores públicos. 8. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto y el control operativo del ejercicio del presupuesto de la DGPCAP conduciendo el trámite de pago de servicios a proveedores, artistas, conferencistas y profesores a fin de considerar los compromisos y obligaciones planeados o adquiridos y ejecutar al 100% el presupuesto del gasto. 9. Coordinar los informes financieros a través de su integración en la Cuenta de la Hacienda con el objeto de lograr su análisis y aplicación en la óptima ejecución del gasto. 10. Supervisar las actividades relativas a temas de transparencia mediante la atención de las solicitudes de información pública gubernamental, realizadas por la ciudadanía competencia de la DGPCAP, a fin de proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de dicha Dirección General. 11. Vigilar la operación del archivo de trámite administrando la documentación en resguardo con el propósito de garantizar la óptima conservación y consulta de los mismos.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Museos, Recintos y Bibliotecas.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-715-1-M1C018P-0000245-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).

Percepción Mensual Bruta:	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.).														
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.														
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.														
Aspectos Relevantes:	Trabajo de Alta Especialización: El puesto requiere de conocimientos específicos de alta especialización para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto cuenta con personal a su cargo.														
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Trámites y Servicios. 5. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 6. Desempeño Permanente con Integridad. 7. Combate a la Corrupción.														
Perfil y Requisitos:															
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td><td>Historia</td></tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Diseño</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Artes</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Educación y Humanidades	Historia	Educación y Humanidades	Educación	Ingeniería y Tecnología	Diseño	Ciencias Sociales y Administrativas	Artes	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Áreas Generales	Carreras Genéricas														
Educación y Humanidades	Historia														
Educación y Humanidades	Educación														
Ingeniería y Tecnología	Diseño														
Ciencias Sociales y Administrativas	Artes														
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública														
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades														
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia: <table> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> <tr> <td>Ciencia Sociales</td><td>Relaciones Públicas</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr> <tr> <td>Historia</td><td>Historia General</td></tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td><td>Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes</td></tr> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencia Sociales	Relaciones Públicas	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Historia	Historia General	Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes		
Grupo de Experiencia	Área General														
Ciencia Sociales	Relaciones Públicas														
Ciencia Política	Administración Pública														
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas														
Historia	Historia General														
Ciencias de las Artes y las Letras	Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes														
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 20%, mínimo aprobatorio 70).														
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).														
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.														
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.														
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.														
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.														
Funciones Principales:	1. Evaluar, consolidar y autorizar los Programas de Exposiciones Permanentes, Itinerantes y Temporales; Programa de Proyectos y Servicios; así como el Programa de Acopios y Dispersiones que se aplicarán en los diferentes recintos culturales adscritos a la Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial, mediante la revisión y el análisis de las propuestas de que se allegue, a fin de que se realice una promoción y difusión equilibrada de las colecciones y acervos que los mismos albergan. 2. Autorizar y conducir el programa de eventos culturales de forma anual de los museos, galerías, recintos y bibliotecas de la SHCP; por medio de requisitar el formato consolidado asegurando que se respeten los techos presupuestales asignados para este fin y que las actividades propuestas cumplan con las normas de protección civil y legal existentes; a fin de brindarle operatividad y seguridad al mismo para disfrute del público en general.														

	3. Analizar y autorizar el Programa de Impresos y Apoyos Museográficos de los museos, galerías, recintos y bibliotecas de la Secretaría, a través de la valoración del programa de exposiciones autorizado; a fin de que cada una de las muestras, obtenga el soporte gráfico y/o documental que apoye el entendimiento de la exposición entre todo tipo de público que asista a visitarla. 4. Dirigir y evaluar las acciones de difusión a la colección pago en especie que se propongan, mediante el seguimiento puntual al Programa de Exposiciones Itinerantes y la participación en visitas de promoción que la Dirección General autorice a las diferentes sedes en el país y el extranjero; a fin de que la mencionada colección se divulgue y conozca en el mayor porcentaje del territorio nacional y extranjero. 5. Coordinar los esfuerzos administrativos y logísticos requeridos en cada uno de los eventos y actividades que se realicen en los museos, galerías, recintos y bibliotecas de la Secretaría; a través del diseño y seguimiento de planes logísticos en acuerdo con otras áreas con el objetivo de asegurar que cada uno de los mismos se realicen conforme a las normas de seguridad, legalidad y operatividad requeridas. 6. Proponer para autorización superior, proyectos de investigación, convenios de colaboración académica, coloquios y proyectos editoriales que promuevan las colecciones y acervos que esta Secretaría resguarda en los diferentes museos, galería, recintos y bibliotecas a su cargo; mediante la consolidación de las relaciones públicas con otras dependencias e instituciones en el ramo; a fin de acrecentar el conocimiento de las mismas en el ámbito cultural, nacional e internacional. 7. Notificar las necesidades de mantenimiento, conservación y/o restauración, de los bienes muebles e inmuebles exhibidos y resguardados en los museos, galería, recintos y bibliotecas a su cargo ante las autoridades correspondientes y mediante la requisición y seguimiento de los formatos y programas establecidos; con el fin de que se integren y generen programas anuales operativos y se apoye a la Dirección General en su objetivo de preservación de colecciones y bienes patrimoniales. 8. Vigilar el seguimiento puntual del Programa de Mantenimiento de Inmuebles, a través de garantizar que éste se realice conforme a las normas y leyes que lo sustentan; para que se asegure la conservación de los valores arquitectónicos, históricos y artísticos de cada uno de los recintos bajo custodia de la Secretaría. 9. Conducir y consolidar las gestiones administrativas que se hagan necesarias para establecer mejoras en los mecanismos de guarda y manejo de las colecciones y los acervos bibliohemerográficos y documentales que los recintos y bibliotecas a su cargo resguardan; por medio de dotar a la Dirección de nuevas tecnologías para su maleabilidad garantizando, además de su preservación, una fácil y ágil consulta del público usuario. 10. Vigilar y dar seguimiento al control de inventario de materiales y recursos utilizados en las exposiciones y eventos que se realicen dentro del museo, galería recintos y bibliotecas de la SHCP, mediante la revisión de los formatos de reporte establecidos; a fin de controlar la utilización y mejor aprovechamiento de los mismos. 11. Autorizar las solicitudes de servicio y requisición de materiales que se emitan para llevar a cabo actividades, talleres, eventos y exposiciones dentro del museo, galería, recintos y bibliotecas, mediante el comparativo y análisis de los programas operacionales para estos fines, previamente autorizados asegurando una adecuada administración de los mismos. 12. Presentar para conocimiento superior informes trimestrales de avances operacional y financiero, a través de los formatos electrónicos existentes; a fin de contribuir en la toma de decisiones de la Dirección General en materia financiera y de recalendarización de proyectos para el alcance de metas.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 837

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se informa lo siguiente:

Los puestos que a continuación se mencionan fueron publicados el miércoles 19 de febrero de 2020, en el Portal de TrabajoEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-293	06-715-1-M1C021P-0000266-E-C-C	Director(a) de Acervo Patrimonial	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).
2	M21-611	06-715-1-M1C018P-0000245-E-C-C	Director(a) de Museos, Recintos y Bibliotecas	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-2712 de fecha 30 de octubre de 2019, y al Oficio No. 307-A.-2975 de fecha 26 de noviembre de 2019, suscritos por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme el Tabulador 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 la Entidades, así como a las Disposiciones Específicas para Incrementar del Uno al Tres Por Ciento a los Sueldos y Salarios del Personal de Menores Ingresos a los Puestos Considerados en el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de Examen Profesional o documento que acredite que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.

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.

5.- 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.

6.- 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, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, 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).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- 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).

9. Escrito de Aviso de Privacidad en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, 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:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/470718/Aviso_de_Privacidad_Integral.pdf

10.- 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 Reclutamiento y Selección 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 Reclutamiento y Selección 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	19 de febrero de 2020
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020
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 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020
Determinación	Del 04 de marzo al 18 de mayo de 2020

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 Reclutamiento y Selección. 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/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

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://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 Reclutamiento y Selección.

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 Reclutamiento y Selección 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 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 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 Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/as 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/as 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/as 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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

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 Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 125

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento Auditor		Código de Puesto 06-C00-3-M2C015P-0000668-E-C-U	
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N) mensual			
Adscripción del Puesto	Subdirector Auditor		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Ejecutar las auditorías asignadas en tiempo y forma de conformidad con lo programado en el programa anual de auditoría. 2. Elaborar la documentación establecida en la normativa para dar formalidad a la ejecución de la auditoría (oficio de orden de auditoría; acta de inicio de la auditoría; solicitud de información inicial; cuestionario de control interno). 3. Observar en el desarrollo de las auditorías asignadas lo establecido en la Guía General de Auditoría Pública; las normas Generales de Auditoría Pública y la normatividad que marque la Secretaría de la Función Pública. 4. Elaborar los papeles de trabajo de auditorías conforme la Guía General de Auditoría Pública que sustentan la actividad realizada debidamente soportada con evidencia documental suficiente, pertinente y relevante. 5. Elaborar las cédulas de observaciones que se determinen como resultado de las auditorías y presentarlo a la subdirección de auditorías para su visto bueno y posterior aprobación del titular del área de auditoría interna así como el informe de conclusión de las auditorías. 6. Realizar trimestralmente auditorías de seguimiento para constatar que las áreas auditadas lleven a cabo las acciones necesarias para atender las recomendaciones preventivas y correctivas acordadas en las cédulas de observaciones. 7. Apoyar a la subdirección de auditorías y al titular del área de auditoría interna para identificar posibles riesgos que pudieran incidir en el logro de los objetivos de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas que sirven de apoyo para el programa anual de auditorías. 8. Capturar y registrar información en los sistemas administrados por la SFP (observaciones; informes de auditorías; presupuesto del Organismo Interno de Control; percepciones de los titulares del Organismo Interno de Control) para dar cumplimiento a lo establecido por la SFP. 9. Registrar información de los resultados de las auditorías a través del Sistema de Portal de Transparencia (SIPOT). 10. Elaborar la relación de expedientes de archivos de trámites para su transferencia primaria al archivo de concentración.			
Perfil	Escolaridad		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública. Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría	

	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Auditoría Gubernamental Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Auditoría Area de experiencia: Ciencia Política Area de experiencia requerida: Administración Pública
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Bases de participación	
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, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. 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.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, 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.

	4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y termino en el puesto, el o los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancias de sueldos, cartas de recomendación, salarios, conceptos asimilados y créditos al salario. 10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las 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 LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	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 para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	19 de febrero de 2020.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 19 de febrero al 05 de marzo de 2020.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 19 de febrero al 05 de marzo de 2020.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Del 06, 09 y 10 de marzo de 2020.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 17 de marzo de 2020.
*Evaluación de habilidades		Hasta el 23 de marzo de 2020.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 26 de marzo de 2020.
*Entrevista por el Comité de Selección	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 03 de abril de 2020.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	Del 06 de abril de 2020.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica 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 las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas 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 Seguros y Fianzas, 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, 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 veinte 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: El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61. La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala 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 candidatos. • 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 de 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. En los 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 Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 entregado en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. 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(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, contado 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. Es importante señalar, que la revisión de exámenes 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.						
Etapas de entrevistas	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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). 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. 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 (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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.						
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx). 2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:						
	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
	Jefe de Departamento	30	30	10	10	20	100

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
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 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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 Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) 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, 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.
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.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@cnsf.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 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.
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 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, 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: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en trabajaen - En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. - Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. 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. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas 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. 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 19 de febrero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

La Subdirectora de Control y Prestaciones de Personal

Lic. Alma Rosa Calva Fuentes

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO(A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 126**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Inspección Financiera B		Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000485-E-C-A	
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N) mensual			
Adscripción del Puesto	Director de Inspección Financiera	Sede	Ciudad de México	
Funciones Principales	1. Ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para que se realicen las acciones inherentes para proporcionar a las autoridades financieras del exterior, en términos de la fracción XXXVII del artículo 366 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF); así como analizar y elaborar opiniones para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) respecto de los asuntos de su competencia, previa solicitud de ésta, para coadyuvar en la preservación de la solvencia y estabilidad financiera de las ISMS y garantizar los intereses del público usuario. 2. Ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para que las Visitas de Inspección (VI) a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas (ISMS), se realicen conforme al programa anual de VI, así como de las demás VI previstas en la LISF y otras disposiciones jurídicas aplicables; ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para practicar, en el ámbito de su competencia, las VI a las ISMS, así como a las demás personas y entidades sujetas a la inspección (I) y vigilancia (V) (IV) de la CNSF y, cuando corresponda, practicarlas en coordinación con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Banco de México o cualquier autoridad que tenga facultades en la materia; verificar el desarrollo de las VI practicadas, evaluar sus resultados y formular los informes correspondientes; verificar, en el ámbito de su competencia, que las intervenciones con carácter de gerencia se lleven de conformidad con la LISF y Disposiciones de Carácter General (DCG) que para tal efecto emita la CNSF; verificar y participar en el ámbito de su competencia, en la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la LISF, los reglamentos y DCG, pudiendo realizar VI a las personas que puedan estar incurriendo en ellas, e instrumentar su intervención y, en su caso, clausura; verificar que los dictámenes a los estados financieros anuales de las ISMS realizados por los auditores externos independientes se apeguen a la LISF y a las DCG que al efecto emita la CNSF; proponer el régimen a que se sujetara la inversión del patrimonio de los fideicomisos a que se refieren los artículos 273 y 274 de la LISF, y ejercer las funciones de IV respecto de dichos fideicomisos, así como el previsto en el artículo 275 de la LISF, con la finalidad de que se apeguen a lo establecido en dicha ley y las DCG aplicables, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.			

3. Verificar en VI, en el ámbito de su competencia respecto de: a) la función de administración integral de riesgos que desarrollen las ISMS comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al consejo de administración de forma continua sobre los riesgos a los que, a nivel individual y agregado, puedan estar expuestas las mismas y su interdependencia; b) la función de control interno que desarrollen, considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable; c) la función de auditoría interna que desarrollen, considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades; d) que cuenten con una función actuarial efectiva y permanente que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; la política de suscripción y, en su caso, de obtención de garantías; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos; e) que establezcan políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normatividad aplicable; todo lo anterior, de conformidad con la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

4. Verificar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento por parte de los liquidadores de los procedimientos a los que se refieren los artículos 401 y 444, fracción III de la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables; verificar que las ISMS en la estimación de sus activos, obligaciones y responsabilidades, y en general en el registro contable de sus operaciones, se apeguen a lo dispuesto en la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF; ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para las ISMS, tengan suficientemente garantizada la recuperación por las operaciones de fianzas que realicen y comprobar en cualquier momento las garantías con que cuenten; y verificar el comportamiento financiero de las operaciones en las ISMS, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.

5. Ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para que se realicen las acciones inherentes para tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la LISF y otras leyes, por violaciones a éstas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para que se realicen las acciones inherentes para que se apliquen, conforme al acuerdo delegatorio correspondiente y previo apercibimiento, las medidas de apremio previstas en la LISF, con motivo de las órdenes o mandatos que emita para el desempeño de sus atribuciones; ejercer los actos necesarios respecto de las facultades de supervisión para que se realicen las acciones inherentes para requerir, en el ámbito de su competencia, la información y documentación a las ISMS, así como a las demás personas sujetas a la supervisión de la CNSF, señalando los plazos para su entrega, conforme a la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables; todo lo anterior, de conformidad con la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.

	6. Hacer del conocimiento del director de inspección financiera, las irregularidades observadas en ejercicio de sus atribuciones y supervisar la formulación de observaciones derivadas de la IV, proponiendo y en su caso, ordenando la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones; verificar, en el ámbito de su competencia, que las ISMS y demás personas y entidades sujetas a la IV de la CNSF, cumplan las observaciones que con motivo de las vi se les formulen; y, verificar, en el ámbito de su competencia, que las ISMS, lleven a cabo la adopción de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la LISF, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables. 7. Verificar la realización de diversas funciones en materia contable, financiera y administrativa, tales como la coordinación con las delegaciones regionales respecto de las atribuciones de su competencia, conforme al manual de organización de la CNSF y demás disposiciones jurídicas aplicables; la preparación de copias certificadas a expedirse, cuando así proceda conforme a derecho, de los documentos que obren en sus archivos; y, las demás que le confieran otras Disposiciones Jurídicas o le encomiende el Director de Inspección Financiera, con el propósito de verificar su apego a la disposiciones legales y administrativas aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Auditoría Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Análisis y Análisis Funcional
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Contador Público Certificado.

Nombre del Puesto	Subdirector de Estudios Sobre Seguros de Daños		Código de Puesto 06-C00-3-M2C016P-0000486-E-C-A	
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N) mensual			
Adscripción del Puesto	Director de Asuntos Actuariales	Sede	Ciudad de México	
Funciones Principales	1. Coordinar y/o colaborar en estudios y presentaciones en materia técnico actuarial de los sectores asegurador o afianzador, para su beneficio y desarrollo. 2. Verificar y/o generar informaciones estadísticas de los sectores asegurador y afianzador en materia de los diferentes sistemas estadísticos de los seguros de daños, fianzas y sistemas globales, para facilitar que estos sectores cuenten con información útil para estudios y para el desarrollo de los mismos. 3. Evaluar, validar y supervisar que el contenido de la información estadística y demás documentación de su competencia reportada a esta comisión, se apegue a la normativa vigente y en su caso, impartir los talleres relacionados con los manuales para su llenado para mejorar la calidad de la información recibida.			

	4. Proponer, supervisar y revisar, para los sistemas de su competencia, las sanciones y medidas de apremio aplicables por violaciones previstas en la ley de instituciones de seguros y de fianzas y las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la normatividad aplicable. 5. Supervisar y contribuir a la aprobación y seguimiento del cumplimiento de los planes de regularización y programas de autocorrección, en el ámbito de su competencia, que presenten las instituciones y sociedades mutualistas, a fin de mejorar la calidad de la información estadística recibida. 6. Apoyar y proponer, respecto de los asuntos relacionados con las otras áreas administrativas y sustantivas de la institución así como de dependencias gubernamentales, sobre los asuntos y materias de su competencia con la finalidad de contribuir en los objetivos y metas de la dirección de área. 7. Colaborar en la implementación de estrategias y actividades que promuevan la participación de instituciones y sociedades mutualistas y público en general, con el objeto de fomentar el desarrollo de los sectores.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas – Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Econometría Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Probabilidad Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Servicios Generales	Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000675-E-C-O	
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Director de Administración de Recursos Financieros y Materiales	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Validar la ejecución de los servicios generales que se prestan a la comisión para que se lleven a cabo de manera organizada en tiempo y forma. 2. Verificar la adecuada prestación de los servicios generales que se suministran a los usuarios de las diversas áreas de la comisión con el fin de que los usuarios finales realicen sus actividades de manera óptima y funcional. 3. Verificar se cumpla normativa vigente en el ámbito de protección civil a fin de salvaguardar la integridad física del personal e instalaciones. 4. Supervisar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles para mantenerlos en condiciones óptimas de uso y de aprovechamiento. 5. Coordinar y ejecutar el adecuado programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles con el objetivo de que estén disponibles de manera adecuada para los usuarios de la comisión. 6. Coordinar el control y manejo del inventario de bienes muebles y de consumo, con el fin de mantener en forma organizada dichos bienes. 7. Coadyuvar en el apoyo logístico y físico a junta de gobierno y eventos institucionales que se lleven a cabo dentro y fuera de las instalaciones de la comisión para el logro exitoso de los mismos. 8. Revisar y autorizar el trámite de pago de los servicios que se prestan a la Comisión para que sean pagados los servicios o bienes en tiempo y forma.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Arquitectura Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Ingeniería y Tecnología Eléctricas Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Tecnología Industrial Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Tecnología de la Construcción Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización Industrial y políticas gubernamentales. Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Apoyo ejecutivo y/o administrativo.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Nombre del Puesto	Inspector Supervisor de Riesgos A		Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000482-E-C-A
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Supervisión de Riesgos A	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Realizar las visitas de inspección conforme al programa anual de visitas de inspección, así como las demás visitas de inspección previstas en la ley de instituciones de seguros y de fianzas y otras disposiciones jurídicas aplicables, para verificar el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones de seguros y de fianzas. 2. Efectuar las labores de vigilancia necesarias en el ámbito de su competencia para la revisión del cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones en coordinación con las Direcciones Generales de Supervisión. 3. Informar a la subdirección las irregularidades observadas en el ejercicio de las labores de vigilancia e inspección, realizando los informes que resulten necesarios para, en su caso, proponer los proyectos de oficios de requerimiento, emplazamientos y sanciones previstas en la ley y en otros ordenamientos legales, por violaciones a dichos ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen. 4. Requerir información y documentación a las instituciones así como a las demás personas sujetas a la supervisión por parte de la comisión, elaborando los oficios correspondientes para realizar labor de vigilancia. 5. Preparar los oficios de resolución y efectuar el seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las instituciones mediante la revisión de la información que deben presentar para garantizar su cumplimiento. 6. Proponer a la subdirección, en caso de proceder, el empleo de las medidas de apremio previstas en la ley formulando los proyectos de oficios necesarios para realizar labor de vigilancia.		

	7. Revisar las solicitudes de autorización o modificación de los modelos internos totales o parciales para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las instituciones analizando y verificando los elementos necesarios para que se generen los oficios de resolución de las mismas. 8. Verificar el uso de los modelos internos para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia mediante las actividades de vigilancia e inspección, en coordinación con las Direcciones Generales de Supervisión de la Comisión, en el ámbito de su competencia para, en su caso, generar los oficios de observaciones, emplazamiento y revocación, según corresponda, para el uso de modelos internos. 9. Examinar que la opinión anual del experto independiente exprese que el modelo interno para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia se ajusta a los requisitos señalados en los artículos 232 a 235 y 237 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y las disposiciones de carácter general que al efecto emita la Comisión.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas - Actuaría Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Economía General Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Probabilidad Area de experiencia: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario

Bases de participación	
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, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.

	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.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período 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. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 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 currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, el o los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancias de sueldos, cartas de recomendación, salarios, conceptos asimilados y créditos al salario. 10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	Las 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 LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de éste. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	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 para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	19 de febrero de 2020.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 19 de febrero al 05 de marzo de 2020.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 19 de febrero al 05 de marzo de 2020.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn.; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Del 06, 09 y 10 de marzo de 2020.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn.; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 17 de marzo de 2020.
*Evaluación de habilidades		Hasta el 23 de marzo de 2020.
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn.; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 26 de marzo de 2020.
*Entrevista por el Comité de Selección	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn.; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	Hasta el 03 de abril de 2020.
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	Del 06 de abril de 2020.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica 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 las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx

Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas 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 Seguros y Fianzas, 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, 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 veinte 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: El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61. La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala 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 candidatos. • 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 de 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. En los 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 Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 entregado en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. 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(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, contado 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. Es importante señalar, que la revisión de exámenes 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.
Etapas de entrevistas	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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). 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. 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 (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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.

Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx).						
	2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:						
	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
	Subdirector	25	25	15	15	20	100
	Jefe de Departamento	30	30	10	10	20	100
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.						
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 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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 Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.						
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) 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, 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.						
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.						
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico dchavez@cnsf.gob.mx así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.						
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 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.						
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 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.						

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, 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 III. En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. IV. Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. 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. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas 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. 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 19 de febrero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

La Subdirectora de Control y Prestaciones de Personal

Lic. Alma Rosa Calva Fuentes

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público Comisión Nacional
del Sistema de Ahorro para el Retiro CONVOCATORIA
PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0332**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA 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 mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 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 a los 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-M2C015P-0001117-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Regulación en Inclusión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N22
Remuneración	\$38,492.00 (Treinta y Ocho Mil Cuatrocientos Noventa y dos Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE MODELOS OPERATIVOS DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO QUE PERMITAN ESTABLECER LAS REGLAS GENERALES DE OPERACION A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 2. COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE LOS MODELOS OPERATIVOS PROPUESTOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA 3. COLABORAR EN EL DISEÑO DE LOS DIVERSOS ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. 4. DESARROLLAR HERRAMIENTAS DE ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL SAR QUE SIRVAN COMO INSUMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LOS MANDOS SUPERIORES DE LA CONSAR. 5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE NOTAS, PRESENTACIONES Y ESTUDIOS SOBRE PROPUESTAS QUE MODIFIQUEN EL MARCO REGULATORIO DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 6. ANALIZAR LA INFORMACION PROCEDENTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 7. ELABORAR Y REVISAR LOS OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LOS QUE PARTICIPEN LAS EMPRESAS OPERADORAS Y LOS DEMAS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. 8. LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Matemáticas	Estadística
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Modelos Operativos	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Conocimientos en Word, Excel y PowerPoint.	

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	19 de febrero de 2020
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 19 de febrero al 3 de marzo de 2020
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 19 de febrero al 3 de marzo de 2020
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 04 de marzo de 2020
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 09 de marzo de 2020 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 11 de marzo de 2020 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 de 11 marzo de 2020
	Valoración del mérito	Hasta el de 11 marzo de 2020
	Cotejo documental	Hasta el 13 marzo de 2020
	Entrevista	Hasta el 13 marzo de 2020
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 13 marzo de 2020
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.	

	De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y 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 (únicamente en el caso de hombres hasta los 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 de julio de 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 de julio de 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 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: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

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 Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 002/2020

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Proyectos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020213-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N21 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)	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Contribuir en la conformación del Programa Anual de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas (PAOPS) del Instituto, para establecer claramente los objetivos anuales a seguir. 2.- Supervisar el desarrollo de los estudios preliminares y proyectos ejecutivos, ya sea contratados o desarrollados internamente, con apego a la normatividad vigente, con el fin de cumplir con el Programa de Obras establecido y con el logro de los objetivos de la Dirección General. 3.- Supervisar el seguimiento adecuado a la información: integración de los expedientes de los servicios relacionados con la obra pública contratados, estimaciones e informes de avances físicos y financieros, a fin de cumplir con la normatividad vigente. 4.- Apoyar en el análisis de los proyectos presentados por las dependencias, que pretenden realizar en inmuebles administrados por el Instituto, para su autorización y posterior ejecución.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas – Actuaría. Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Arquitectura y Economía. Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	

	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y de las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Asuntos Civiles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020226-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	N21 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)	Número de vacantes:	1(Una)
Sueldo Bruto:	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México		
Adscripción del Puesto:	Unidad Jurídica	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Coordinar las acciones para atender los requerimientos relativos a inmuebles federales y de carácter agrario, que soliciten autoridades jurisdiccionales o la Procuraduría General de la República. 2.- Determinar las acciones y excepciones en la vía judicial procedentes en los asuntos en que las unidades administrativas del INDAABIN y/o las instituciones destinatarias soliciten la titulación y/o recuperación de inmuebles federales competencia de la Secretaría. 3.- Determinar las solicitudes de información y/o documentación a las unidades administrativas del INDAABIN y/o las instituciones destinatarias, cuando requieran la titulación y/o recuperación de inmuebles federales competencia de la secretaría, para la debida integración del soporte documental, indispensable en la promoción de la acción civil correspondiente, en la vía judicial. 4.- Coordinar las acciones para formular la solicitud de intervención de la Procuraduría General de la República para ejercitar las acciones civiles en la vía judicial conducentes a la titulación, recuperación de inmuebles federales y cualesquiera otra en que se afecten los intereses de la federación en la competencia del INDAABIN, o del propio Instituto. 5.- Coordinar las acciones para la atención de los servicios jurídicos relativos a la titulación y/o recuperación de inmuebles federales, y requerimientos de carácter agrario, que requieran las unidades administrativas del INDAABIN y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de determinar las posibles acciones judiciales a ejercitar y la documentación necesaria. 6.- Determinar las acciones y excepciones en los juicios civiles y agrarios, que la PGR promueve en representación de la federación, para la protección jurídica de los inmuebles federales competencia del Instituto. 7.- Coordinar las acciones para intervenir en las diligencias judiciales de ejecución de sentencias o cualquier otra recaída en juicios civiles, que la PGR promueve en representación de la federación para la protección jurídica de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, o en los que el INDAABIN tenga algún interés jurídico.		

	8.- Evaluar y proponer los programas de seguimiento a los asuntos civiles en la PGR para conocer su estado procesal. 9.- Implementar las acciones de seguimiento a los asuntos civiles relativos a la titulación y/o recuperación de inmuebles federales competencia de la Secretaría, que soliciten las unidades administrativas del INDAABIN y/o las instituciones destinatarias. 10.- Suplir las ausencias temporales del Director de Asuntos Contenciosos en las materias competencia de la subdirección.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración y Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Precios Unitarios		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020235-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	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)	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Revisar las propuestas económicas presentadas por los contratistas en concursos de obra pública y servicios relacionados con la misma; para la elaboración de los dictámenes para la adjudicación de contratos, colaborando en el cumplimiento del Programa de Obras establecido por la Dirección General. 2.- Analizar las propuestas de precios unitarios presentados por los contratistas durante la ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de conformidad con la normativa vigente, con el objeto de que sean autorizados los precios extraordinarios o ajustes de costos por el área responsable de los trabajos. 3.- Analizar los presupuestos base para la ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que requieran los inmuebles a cargo del INDAABIN. 4.- Investigar y analizar los costos de materiales, mano de obra y equipo, para determinar los precios unitarios y presupuestos para la ejecución de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura e Ingeniería Civil. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	

	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Proyectos Arquitectónicos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020244-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	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)	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Coordinar el desarrollo de anteproyectos, proyectos ejecutivos y estudios relacionados a los proyectos de obra autorizados para llevar a cabo la construcción, ampliación o remodelación de los inmuebles a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente para colaborar en el logro de los objetivos de la Dirección General. 2.- Supervisar que el desarrollo de los proyectos conceptuales autorizados en los inmuebles administrados por el instituto, cumplan con los requerimientos de accesibilidad, aprovechamiento, funcionalidad y racionalidad establecidos en la normatividad vigente. 3.- Contribuir con los departamentos de la dirección para la elaboración de los estudios inherentes a la construcción, ampliación o remodelación de los inmuebles a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente para colaborar al cumplimiento del Programa de Obras establecido. 4.- Analizar los proyectos presentados por las dependencias y que pretenden realizar en los inmuebles administrados por el instituto, en el aspecto arquitectónico y de funcionalidad, de acuerdo a la normatividad vigente, para su posterior autorización.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trabajaen): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería y Arquitectura. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:		Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(as) candidatos(as).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

	En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.

	Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	19 de febrero de 2020
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020
	Exámenes de conocimientos	09 de marzo de 2020
	Evaluaciones de habilidades	12 de marzo de 2020
	Revisión documental	19 de marzo de 2020
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	19 de marzo de 2020
	Entrevista	31 de marzo de 2020
	Determinación	31 de marzo de 2020
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapas "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).

	Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación

	ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los (las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 003/2020

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Director(a) de Avalúos Zona B		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020209-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	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).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$72,171.00 (Sesenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Programar, dirigir y supervisar la realización de los avalúos y justipreciaciones de rentas solicitadas al Instituto, acordes a las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico aprobados, alineadas a las características y condiciones de la zona asignada, con el fin de cumplir con las metas establecidas. 2.- Aplicar las medidas administrativas, técnicas y operativas establecidas por la Dirección General de Avalúos y Obras para la realización de los trabajos valuatorios y de justipreciación de rentas en tiempo y forma. 3.- Coordinar las actividades de los representantes de los colegios de profesionistas y peritos valuadores para la realización de los trabajos valuatorios solicitados al Instituto, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la zona como los objetivos institucionales. 4.- Promover los servicios valuatorios ante las dependencias y entidades de la Administración Pública, en los estados que conforman la jurisdicción de cada Delegación. 5.- Dirigir las acciones para llevar los registros de los aprovechamientos del INDAABIN, así como de los gastos generados por la realización de los avalúos, justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios solicitados, autorizando el oficio de notificación de dictámenes terminados a las dependencias y entidades que solicitan servicios valuatorios.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura, Ingeniería Civil e Ingeniería. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	

	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería General.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Director(a) de Avalúos Zona C		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020217-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	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).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$72,171.00 (Sesenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Programar, dirigir y supervisar la realización de los avalúos y justipreciaciones de rentas solicitadas al Instituto, acordes a las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico aprobados, alineadas a las características y condiciones de la zona asignada, con el fin de cumplir con las metas establecidas. 2.- Aplicar las medidas administrativas, técnicas y operativas establecidas por la Dirección General de Avalúos y Obras para la realización de los trabajos valuatorios y de justipreciación de rentas en tiempo y forma. 3.- Coordinar las actividades de los representantes de los colegios de profesionistas y peritos valuadores para la realización de los trabajos valuatorios solicitados al Instituto, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la zona como los objetivos institucionales. 4.- Promover los servicios valuatorios ante las dependencias y entidades de la Administración Pública, en los estados que conforman la jurisdicción de cada Delegación. 5.- Dirigir las acciones para llevar los registros de los aprovechamientos del INDAABIN, así como de los gastos generados por la realización de los avalúos, justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios solicitados, autorizando el oficio de notificación de dictámenes terminados a las dependencias y entidades que solicitan servicios valuatorios.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura, Ingeniería Civil e Ingeniería. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	

	Experiencia:	4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería General.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Director(a) de Asuntos Contenciosos		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C019P-0020182-E-C-P		
Grupo, grado y nivel:	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).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$72,171.00 (Sesenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Unidad Jurídica.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Dirigir la defensa de los juicios de amparo de la constitucionalidad de los actos emitidos por los servidores públicos y los cuerpos colegiados de avalúos del Instituto. 2.- Definir la atención procedente en defensa de la constitucionalidad y legalidad de los actos emitidos por los servidores públicos y los cuerpos colegiados de avalúos del Instituto. 3.- Establecer las acciones para estudiar y aprobar los informes previos y justificados que se deban de rendir en los juicios de amparo en los cuales algún servidor público o cuerpo colegiado de avalúos del Instituto sea señalado como autoridad responsable. 4.- Establecer la forma de atención en apoyo a los servidores públicos y los cuerpos colegiados de avalúos del Instituto, en el cumplimiento de las sentencias estimatorias o requerimientos que realicen los órganos judiciales en materia de amparo. 5.- Dirigir las acciones tendientes a recuperar o titular en la vía judicial los Inmuebles Federales competencia de la Secretaría. 6.- Dirigir la atención procedente en los asuntos en que las unidades administrativas del Instituto y/o las Instituciones destinatarias soliciten la titulación y/o recuperación de Inmuebles Federales en la vía judicial. 7.- Dirigir la atención para integrar el soporte documental indispensable en la promoción de la acción civil correspondiente, en solicitudes de titulación y/o recuperación de inmuebles competencia de la Secretaría, en la vía judicial. 8.- Conducir las acciones para aprobar la solicitud de intervención de la Procuraduría General de la República para ejercitar las acciones civiles conducentes a la titulación, recuperación de Inmuebles Federales y cualesquiera otra en que se afecten los intereses de la Federación en la competencia del INDAABIN o los intereses del propio Instituto, en la vía judicial. 9.- Dirigir las acciones tendientes a defender los intereses patrimoniales de la Federación en el ámbito competencial del Instituto, así como los intereses del propio instituto en la vía contenciosa. 10.- Conducir la atención procedente en los asuntos contenciosos que formulen las Unidades Administrativas del Instituto y/o las Instituciones destinatarias, así como la Procuraduría General de la República y órganos jurisdiccionales.		

	11.- Instruir las acciones de seguimiento de los asuntos civiles, amparos, como medida de control y orden para el buen desarrollo de sus actividades en la Dirección. 12.- Conducir la formulación de los proyectos de informes y demás documentos relacionados con asuntos de competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos respecto de actos emitidos por los servidores públicos del Instituto. 13.- Conducir la formulación de los proveídos y resoluciones en recursos de revisión que se instruyan con motivo de la impugnación de actos emitidos por servidores públicos del Instituto, con excepción de los previstos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 14.- Conducir la defensa jurídica de los intereses del Instituto ante las autoridades Administrativas y Judiciales competentes. 15.- Conducir la representación legal del instituto en los juicios, ya sean del orden federal o común, en que la Procuraduría General de la República no intervenga en representación de la Federación. 16.- Conducir el otorgamiento o revocación de poderes para pleitos y cobranzas cuando así convenga para la Defensa Jurídica que deban realizar ante los Tribunales Judiciales o Administrativos del orden federal o común, en los juicios en que la Procuraduría General de la República no intervenga en representación de la Federación. 17.- Suplir las ausencias temporales del titular de la unidad en las materias de competencia de la Dirección.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración y Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	6 (seis) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

	Con fundamento en los Artículos 1o. y 20o. de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenado al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

	13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	19 de febrero de 2020
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020
	Exámenes de conocimientos	09 de marzo de 2020
	Evaluaciones de habilidades	12 de marzo de 2020
	Revisión documental	19 de marzo de 2020
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	19 de marzo de 2020
	Entrevista	31 de marzo de 2020
	Determinación	31 de marzo de 2020
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etap “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etap de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).

	Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Subetapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación

	ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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), éste(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de
Administración y Avalúos de Bienes Nacionales "Igualdad de
Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

El Secretario Técnico

Héctor Solares Morales

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 05/2020

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios 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:

Puesto	Dirección de Servicios Generales		
Código de Puesto	20-411-1-M1C018P-0000283-E-C-N		
Nivel Administrativo	M21 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Dirigir y programar los servicios generales que se proporcionan a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a los criterios normativos para la contratación de los mismos con los proveedores correspondientes con la finalidad de contribuir al funcionamiento de las unidades administrativas. 2. Asegurar que los servicios de correspondencia y mensajería, mantenimiento de equipo de oficina, aseguramiento vehicular, préstamo de unidades vehiculares para asuntos oficiales, traslado de funcionarios y fotocopiado, se brinden con apego a la normatividad; procurando su ejecución en tiempo y forma de acuerdo con las solicitudes recibidas. 3. Verificar que los servicios de telefonía convencional, celular, radiocomunicación y servicios de voz y datos, operen de manera óptima procurando anticiparse a las solicitudes de las unidades administrativas. 4. Verificar que los servicios de mantenimiento vehicular y dotación de combustible, se brinden con apego a las políticas y la normatividad aplicable con el objetivo de garantizar la adecuada asignación de combustible. 5. Definir y proponer criterios normativos que permitan eficientar la prestación de los servicios generales encomendados. 6. Dirigir y programar los servicios generales que se proporcionan a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a los criterios normativos para la contratación de los mismos con los proveedores correspondientes. 7. Proponer e implementar proyectos que contribuyan en el mejoramiento de la prestación de los servicios generales. 8. Establecer las medidas necesarias encaminadas a la vigilancia de la correcta aplicación del pago de pasajes aéreos de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente. Definir y proponer criterios normativos que permitan eficientar la prestación de los servicios generales encomendados. 9. Eficientar la gestión realizada por las Areas para la tramitación del pago de los pasajes aéreos para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría.		

Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
	Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
Area de Estudio	Area de Estudio	Carrera
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación E Informática
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Economía
		Contaduría
		Finanzas
		Administración
		Derecho
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Diseño
		Arquitectura
		Ingeniería Civil
Experiencia Laboral	7 años	
	Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
	Ciencias Económicas	Administración
		Contabilidad
		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
		Tecnología Industrial
		Tecnología de las Telecomunicaciones
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Tecnología de la Construcción
		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en Ocasiones	

Puesto	Subdirección de Suministros y Control de Bienes		
Código de Puesto	20-411-1-M1C015P-0000550-E-C-N		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Controlar y resguardar los bienes asignados por la S.H.C.P., cualquier otra dependencia del ejecutivo federal e instituciones privadas a efecto de beneficiar a los poblados de las zonas marginadas. 2. Elaborar el programa anual del destino final de bienes muebles propiedad de la SEDESOL y dar seguimiento al mismo, para dar cumplimiento a los requerimientos de la secretaría de la función pública. 3. Coordinar la integración de la documentación requerida para la desincorporación de bienes muebles no útiles en la secretaría, con objeto de que la dirección presente al comité de bienes muebles su destino final. 4. Supervisar los requerimientos de las peticiones de las asociaciones civiles, en materia de bienes materiales, atendiendo las instrucciones de la dirección para su entrega o negación de los bienes asignados. 5. Vigilar y emitir opinión de acuerdo a la normatividad vigente en el trámite de bajas del activo fijo por robo, extravío, siniestro, licitaciones, donaciones, transferencias, etc., a la dirección de almacenes y activo fijo, con el fin de que el trámite se lleve a cabo como lo señala la Ley General de Bienes Nacionales.		

	6. Supervisar la autorización de donaciones y transferencias, a las organizaciones civiles y turnarlos para su sanción a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos. 7. Supervisar la elaboración y envío de los informes trimestrales de baja y determinación del destino final de bienes muebles propiedad de la SEDESOL a la Secretaría de la Función Pública. 8. Analizar las solicitudes de mobiliario y equipo de reaprovechamiento que realizan las unidades administrativas del sector central, para proveer el equipo requerido y así satisfacer sus necesidades en materia de recursos materiales.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
			Contaduría
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Administración
			Arquitectura
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
			Arquitectura
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Control de Bienes
			Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Adquisiciones
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Departamento de Regulación Inmobiliaria		
Código de Puesto	20-411-1-M1C014P-0000348-E-C-N		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Analizar y verificar que los asuntos relacionados con la regulación inmobiliaria de los bienes inmuebles de la Secretaría a nivel foráneo se apegue a lo establecido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAVIN); así como a las normas vigentes. 2. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los comités e informar sobre la localización de los mismos por las áreas foráneas, en cuanto a la regulación de los inmuebles. 3. Revisar que los reportes enviados por las delegaciones estatales de los asuntos correspondientes a la regulación de sus bienes inmuebles se realicen de acuerdo a la periodicidad establecida. 4. Elaborar los informes sobre la situación que guarda cada una de las delegaciones estatales en materia de regulación inmobiliaria y elaborar las observaciones correspondientes a cada una de ellas de acuerdo a las desviaciones detectadas.		

	5. Integrar la información sobre el inventario de bienes inmuebles de la Secretaría a nivel foráneo, de acuerdo a la información enviada por las delegaciones estatales. 6. Integrar y difundir las normas para el trámite y gestión de arrendamiento de los inmuebles de las áreas foráneas de la Secretaría; así como para pago de impuestos como agua, predial etc. 7. Asesorar a las delegaciones estatales en la realización de trámites, informes, gestiones y/o asuntos relacionados con el arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles; así como para la interpretación y aplicación de la normatividad correspondiente. 8. Dictaminar con base a la normatividad vigente y de acuerdo a los procedimientos correspondientes que los arrendamientos o adquisiciones de bienes inmuebles se realicen con estricto apego a los mismos.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	Administración
			Arquitectura
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Ayudante General		
Código de Puesto	20-411-2-E1C007P-0000346-E-C-N		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,603.00 (Diez mil seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Detectar oportunamente fallas en las instalaciones que pudieran presentarse en los inmuebles 2. Tramitar administrativamente las órdenes de trabajo 3. Elaborar reportes de servicios realizados por jornadas diarias, semanales y mensuales 4. Ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Bachillerato Técnico o Especializado	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Enlace de Adquisiciones Mayores		
Código de Puesto	20-411-1-E1C011P-0000267-E-C-N		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Elaborar las convocatorias de licitaciones públicas nacionales e internacionales referentes a la adquisición de bienes con la finalidad de la atención oportuna de las necesidades de las áreas solicitantes 2. Analizar de la información de los requerimientos de las áreas solicitantes, para garantizar una adecuada adquisición que cumpla con las necesidades de dichas áreas, observando la normatividad vigente y aplicable. 3. 3 Elaborar la documentación inherente al proceso de la licitación pública para la correcta ejecución de las diferentes etapas del proceso de licitación. 4. Requisar los campos del módulo convocante del sistema para que los licitantes conozcan los proceso que se encuentran vigentes. 5. Publicitar a través del sistema compranet el resultado de los procesos de licitación pública con la finalidad de dar transparencia al proceso 6. Elaborar los reportes a través del sistema compranet de los datos relevantes de los contratos, de los procesos de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 7. Elaborar las bases del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional e internacional referentes a la adquisición de bienes para la atención oportuna de las necesidades de las áreas solicitantes. 8. Analizar la información de los requerimientos de las áreas solicitantes, para garantizar una adecuada adquisición a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas que cumpla con las necesidades de dichas áreas, observando la normatividad vigente y aplicable. 9. Elaborar la documentación inherente al proceso de invitación a cuando menos tres personas para la correcta ejecución de las diferentes etapas del proceso licitatorio.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	No Aplica		

Puesto	Dirección de Combate a la Corrupción		
Código de Puesto	20-500-1-M1C017P-0000069-E-C-P		
Nivel Administrativo	M11 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		

Funciones Principales	1. Coordinar la elaboración, actualización e instrumentación de la herramienta Manual Ciudadano, que tiene como objetivo fomentar y fortalecer la legalidad, la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana de los programas sociales a cargo de SEDESOL, así como apoyar los trabajos de capacitación institucional. 2. Diseñar e implementar cursos de capacitación en materia de transparencia, responsabilidades administrativas, delitos electorales, contraloría social, ética y valores, dirigidos a servidores públicos de SEDESOL, entidades sectorizadas y organizaciones de la sociedad civil. 3. Proponer programas y acciones a fin de prevenir actos de corrupción, en el uso de los recursos públicos destinados a los programas sociales a cargo de la Secretaría durante procesos electorales. 4. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 5. Coordinar la suscripción de convenios de colaboración y concertación con organizaciones de la sociedad civil en materia de transparencia y combate a la corrupción.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
			Economía
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Administración
			Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Sociología	Problemas Sociales
		Etica	Etica de Individuos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones	

Puesto	Subdirección de Integración de la Información		
Código de Puesto	20-500-1-M1C015P-0000080-E-C-R		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		

Funciones Principales	1. Recibir la correspondencia y demás documentación proveniente de la secretaría particular y secretaría técnica de la oficina del secretario del ramo, así como determinar y verificar el turno de la misma y de aquella recibida en el departamento de archivo y correspondencia al área competente. 2. Elaborar los reportes de la correspondencia que ingresa a la unidad del abogado general y comisionado para la transparencia y a la dirección general de normatividad y asuntos contenciosos, para control y seguimiento de la misma. 3. Conciliar con las áreas adscritas a las unidades del abogado general y comisionado para la transparencia y a la dirección general de normatividad y asuntos contenciosos, el estatus que reportan de los asuntos atendidos por las mismas. 4. Participar en el control y seguimiento de la oficialía de partes de la unidad del abogado general y comisionado para la transparencia y de la dirección general de normatividad y asuntos contenciosos y en la mejora de prácticas de archivo y correspondencia. 5. Supervisar en coordinación con la subdirección de apoyo a trámites internos la integración del cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental, guía simple de archivos e inventario general por serie documental, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Subdirección de Vinculación y Seguimiento		
Código de Puesto	20-500-1-M1C015P-0000086-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Instrumentar los mecanismos para la atención y seguimiento a las quejas sobre actos irregulares y de corrupción de los servidores públicos de SEDESOL y sus entidades sectorizadas, así como de las solicitudes de información y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por quejas relacionadas con la presunta violación a los Derechos Humanos. 2. Revisar y aplicar las metodologías, lineamientos y experiencias exitosas en la instrumentación, seguimiento y evaluación de atención a quejas sobre corrupción y a presuntas violaciones a los Derechos Humanos, para integrar el archivo documental en la materia. 3. Acordar con el jefe inmediato superior la programación de las reuniones del Comité Jurídico de la Secretaría. 4. Proporcionar atención y dar seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, en coordinación con las áreas responsables adscritas a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, así como con el Organó Interno de Control. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Relaciones Internacionales
			Administración
			Ciencias Sociales
			Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
			Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Sociología Política
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones	

Puesto	Subdirección de Seguimiento de la Información		
Código de Puesto	20-500-1-M1C015P-0000088-E-C-R		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Recibir las solicitudes de acceso a la información y verificar que su contenido se ajuste a las disposiciones normativas vigentes. 2. Dar a conocer al jefe superior inmediato las unidades administrativas correspondientes que cuente con la información solicitada de acuerdo a su competencia para dar cumplimiento en tiempo y forma. 3. Las demás que señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 4. Concentrar, organizar y preparar la información de las respuestas recibidas por parte de las unidades administrativas, así como calcular, en su caso, los costos de reproducción. 5. Elaborar los reportes e informes relacionados con la actividad de la unidad de enlace para su envío. 6. Turnar la solicitud a la Unidad Administrativa que tenga o pueda tener la información.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional Titulado	
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas Derecho	
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho Derecho y Legislación Nacionales	
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Subdirección de Medidas Preventivas		
Código de Puesto	20-500-1-M1C015P-0000087-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Promover la difusión y adopción de los códigos de ética y de conducta en el Sector Desarrollo Social. 2. Participar en la coordinación de las Jornadas para la Transparencia y la Legalidad. 3. Participar en la realización y aplicación de encuestas a beneficiarios de los programas sociales, servidores públicos y a organizaciones de la sociedad civil en materia de transparencia. 4. Promover la difusión y adopción de los códigos de ética y de conducta en el Sector Desarrollo Social. 5. Realizar estudios de casos exitosos de transparencia y combate a la corrupción en otros países y analizar su posible aplicación, en la mejora de la gestión pública de esta Dependencia. 6. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
			Políticas Públicas
			Sociología
			Ciencias Sociales
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Humanidades
			Administración
			Economía
			Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Psicología	Psicología Social
			Estudios Psicológicos de Temas Sociales
	Sociología	Problemas Sociales	
	Ética	Ética de Individuos	
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Dirección de Análisis Legislativo		
Código de Puesto	20-510-1-M1C018P-0000137-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Analizar y opinar los proyectos, iniciativas, dictámenes y minutas de carácter legislativo, en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y con el objeto de sus entidades sectorizadas, en coordinación con las unidades administrativas de la Dependencia. 2. Remitir de manera preventiva a las unidades centrales de la Secretaría, sus órganos desconcentrados, y entidades sectorizadas, las iniciativas, puntos de acuerdo, dictámenes, informes y demás resoluciones del Congreso de la Unión, que les interesen o impacten el ámbito de sus atribuciones y objetos. 3. Representar a la Dirección General, en las reuniones de trabajo relativas al análisis, discusión y acuerdos sobre los proyectos, iniciativas, dictámenes y minutas de carácter legislativo, que se realicen con la Secretaría de Gobernación o a solicitud de las unidades administrativas centrales de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y sus entidades sectorizadas. 4. Analizar los Puntos de Acuerdo de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión para atención de la Secretaría, a través de la Secretaría de Gobernación, y en función de la materia turnarlos a sus unidades administrativas centrales, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas para que se resuelvan para los fines que procedan. 5. Remitir de manera preventiva a las unidades centrales de la Secretaría, sus órganos desconcentrados, y entidades sectorizadas, las iniciativas, puntos de acuerdo, dictámenes, informes y demás resoluciones del Congreso de la Unión, que les interesen o impacten el ámbito de sus atribuciones y objetos. 6. Analizar la resolución que para los Puntos de Acuerdo del Congreso de la Unión den las unidades administrativas centrales, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la Secretaría para que, de ser procedentes, sean enviados formalmente por el Director General a la Secretaría de Gobernación para su debido desahogo. 7. Revisar y presentar a consideración del nivel jerárquico superior los informes de seguimiento, así como de la resolución y desahogo de los Puntos de Acuerdo de las cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión, turnados a la Secretaría para su atención por la Secretaría de Gobernación. 8. Dirigir la integración y seguimiento de la Agenda Legislativa del Ejecutivo Federal para cada periodo ordinario de sesiones de la Legislatura que corresponda.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Subdirección de Estudios Jurídicos y Legislativos		
Código de Puesto	20-510-1-M1C015P-0000065-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Asesorar, apoyar y brindar orientación jurídica a las unidades administrativas del Sector Desarrollo Social. 2. Elaborar y proponer estudios jurídicos legislativos de interés general o vinculadas con las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de las entidades del Sector. 3. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 4. Participar en reuniones, seminarios, congresos, convenciones, talleres y cursos de actualización legislativa en temas relacionados con la competencia de la Secretaría. 5. Proporcionar el servicio de información legislativa y de bibliografía de la Secretaría y del Sector coordinado. 6. Compilar y sistematizar lo publicado en el Diario Oficial de la Federación sobre las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas con las atribuciones de la Secretaría y su Sector coordinado. 7. Revisar, analizar e interpretar, así como sistematizar y difundir los criterios generales sobre la aplicación de las leyes y demás disposiciones legales, reglamentarias o administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social. 8. Revisar, Analizar y difundir aquellos estudios jurídicos, legislativos y las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas que por su importancia sean de interés general coadyuven en el ejercicio y atribuciones de la Secretaría y su Sector coordinado.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	No Aplica		

Puesto	Departamento de Concertación		
Código de Puesto	20-510-1-M1C014P-0000078-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		

Funciones Principales	1. Las demás que le señale otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 2. Analizar y verificar, los anteproyectos de formatos e instructivos para llevar a cabo la celebración de convenios, acuerdos y anexos que, en materia de concertación y colaboración, celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, con personas físicas, morales, organizaciones de los sectores social o privado, Organos Administrativos Desconcentrados, Dependencias y Entidades pertenecientes a la Administración Pública Federal. 3. Elaborar el anteproyecto con base a la normatividad vigente del dictamen jurídico de los convenios, acuerdos y anexos que, en materia de concertación y colaboración, celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con personas físicas, morales, organizaciones de los sectores social o privado, Organos Administrativos Desconcentrados, Dependencias y Entidades perteneciente a la Administración Pública Federal. 4. Informar a la Subdirección de Convenios de Concertación y Colaboración el resultado del análisis de la procedencia jurídica normativa de las convocatorias, para ocupar plazas que se encuentren vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 5. Apoyar a la Subdirección de Convenios de Concertación y Colaboración, en la elaboración, integración, análisis y revisión de las asesorías solicitadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, para la celebración de convenios, acuerdos y anexos en materia de concertación y colaboración. 6. Analizar y apoyar a la Subdirección de Convenios de Concertación y Colaboración, en la consulta, análisis y elaboración del anteproyecto de la legislación vigente aplicable a los instrumentos jurídicos en materia de concertación y colaboración, que celebre el ejecutivo federal a través de la Secretaría con personas físicas, organizaciones de los sectores social o privado, órganos administrativos desconcentrados, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 7. Analizar e integrar las consultas jurídicas relativas a la materia de concertación y colaboración, de las diferentes Unidades Administrativas que le turne la Subdirección de Convenios de Concertación y Colaboración. 8. Participar en las asesorías solicitadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, para la celebración de convenios, acuerdos y anexos en materia de concertación y colaboración.

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales		
Código de Puesto	20-600-1-M1C018P-0000123-E-C-C		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional		

Funciones Principales	1. Proponer y establecer sistemas de producción agroforestales adecuados a las diferentes condiciones físico bióticas y sociales de los territorios. 2. Participar en la integración de mecanismos de fomento interinstitucional para el desarrollo rural territorial, en particular para mejorar técnica y socialmente la producción agroforestal regional. 3. Definir métodos de cultivo y sistemas de producción agroecológica que consideren y fomenten la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad regional. 4. Planificar los procedimientos necesarios para la instrumentación y gestión en la asignación y ejercicio adecuado de los recursos para el funcionamiento de los sistemas agroforestales. 5. Dirigir y controlar con las diferentes Unidades Administrativas y la estructura operativa de la Subsecretaría la programación, requisitos, supervisión, administración y funcionamiento de los sistemas agroforestales. 6. Formular mecanismos que fortalezcan las capacidades operativas de la estructura técnica de la Subsecretaría, para optimizar el desarrollo de los sistemas agroforestales. 7. Plantear y proponer diferentes opciones viables de sistemas agroforestales acordes a las diferentes condiciones ambientales y socioeconómicas de los territorios. 8. Proponer acciones agroforestales y usos de la tierra que permitan reducir la vulnerabilidad ante el cambio climático, con la corresponsabilidad de otras entidades. 9. Impulsar sistemas agroforestales para mitigar los impactos de desastres naturales a los sujetos agrarios de los Programas en los territorios. 10. Coordinar el sistema de integración de informes técnicos documentales por la instrumentación de los Programas de la Subsecretaría. 11. Elaborar informes periódicos del estado que guarde el desarrollo y funcionamiento de los sistemas agroforestales. 12. Definir metodologías para la ejecución y mecanismos de verificación de condicionamientos y limitantes institucionales para la definición de sujetos agrarios de los programas. 13. Promover mecanismos para la certificación de productos orgánicos, denominaciones de origen y de calidad de la producción de los sistemas agroforestales.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Ciencias Forestales
			Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
	Experiencia Laboral	8 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (EDAFOLOGIA)
		Ciencias Agrarias	Agronomía
			Ciencia Forestal
		Ecología	Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencia Política	Medio Ambiente
			Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería		
Código de Puesto	20-600-1-M1C018P-0000127-E-C-C		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Organizar la aplicación de los procesos operativos y logísticos de los Programas de la Subsecretaría, relativos a los Sistemas Agroforestales y demás procesos operativos y logísticos necesarios para la operación de los programas. 2. Establecer mecanismos de coordinación entre los participantes de los programas, a fin de sumar esfuerzos e impulsar el fortalecimiento de los mismos. 3. Proponer y gestionar la asignación, ejercicio y aplicación de los recursos necesarios para la operación y logística del personal de campo de los Programas de la Subsecretaría. 4. Coordinar la colaboración del personal de campo con las instancias responsables de las evaluaciones operativas y logísticas relacionadas a la aplicación de los recursos destinados a los Programas de Agroforestería, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 5. Participar en la identificación y sistematización de las necesidades de fortalecimiento de las capacidades técnicas, productivas, sociales y metodológicas del personal de campo. 6. Instrumentar mecanismos operativos y logísticos para apoyar la pronta solución de incidentes técnicos o administrativos que se presenten en las zonas territoriales donde operan los Programas de Agroforestería. 7. Establecer mecanismos de coordinación del personal de campo para la recepción, manejo, transporte, custodia, almacenamiento y entrega-recepción de los apoyos en especie, así como el acopio y resguardo de la documentación comprobatoria de la entrega de esos apoyos. 8. Organizar el acopio y sistematización de la información relativa a los avances físicos de los Programas de Agroforestería, necesaria para la elaboración de los informes de avances físicos, ordinarios y extraordinarios de los Programas. 9. Organizar la aplicación de mecanismos de coordinación del personal de campo, a fin de asegurar que los sujetos de derecho cumplan con los requisitos de los Programas, así como el manejo y resguardo de los respectivos expedientes. 10. Coordinar mecanismos para el acopio e integración de la información requerida en la conformación del padrón de beneficiarios de los Programas de Agroforestería, con apego a la normatividad aplicable.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Ciencias Forestales
		Ciencias Naturales y Exactas	Geología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Sociología
			Administración Pública
Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario		

	Experiencia Laboral	8 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (EDAFOLOGIA)
		Ciencias Agrarias	Agronomía
			Ciencia Forestal
		Ciencias Económicas	Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería		
Código de Puesto	20-600-1-M1C018P-0000128-E-C-C		
Nivel Administrativo	M21 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Definir el funcionamiento y la interacción de los componentes técnicos, productivos, socioeconómicos y organizativos de los sistemas agroforestales. 2. Proponer y promover mecanismos interinstitucionales académicos, tecnológicos y sociales para un desarrollo rural incluyente. 3. Promover métodos de producción agroecológica que consideren y fomenten la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y biodiversidad cultural regional. 4. Determinar la asignación, ejercicio y aplicación de los recursos necesarios para la operación y desarrollo de los sistemas agroforestales. 5. Definir el sistema de monitoreo para la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en el funcionamiento de los Sistemas Agroforestales. 6. Coordinar la identificación y sistematización para mejora de capacidades técnicas, productivas y sociales de la estructura operativa de e los programas de la Subsecretaría. 7. Coordinar las acciones para Identificar los problemas técnicos y productivos, que se presenten en los territorios donde opera el Programar y supervisar las acciones conducentes para su solución. 8. Coordinar y proponer procesos de planificación regional y territorial para el desarrollo y operación de los Programas de la Subsecretaría. 9. Difundir tecnologías y procedimientos agroecológicos que permitan reducir la vulnerabilidad del cambio climático mediante los sistemas agroforestales. 10. Coordinar acciones agroecológicas que permitan mitigar los impactos de desastres naturales a los sujetos agrarios de los Programas. 11. Coordinar y custodiar la información comprobatoria técnica del funcionamiento de los Sistemas Agroforestales. 12. Establecer un sistema de informes periódicos que muestren el estado que guarda el funcionamiento de los sistemas agroforestales. 13. Verificar el cumplimiento de los requisitos y criterios técnicos y sociales establecidos en las reglas de operación vigentes y vigilar. 14. Concertar la información para la integración del padrón de sujetos agrarios de los Programas. 15. Instrumentar mecanismos de certificación de productos orgánicos, denominaciones de origen y de calidad de la producción agroforestal territorial.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Ciencias Forestales
		Ciencias Naturales Y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Antropología
	Experiencia Laboral	8 años	Sociología
			Administración Pública
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias De La Tierra Y Del Espacio	Ciencias Del Suelo (Edafología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía
			Ciencia Forestal
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	Cambio Y Desarrollo Social
			Medio Ambiente
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar a veces	

Puesto	Subdirección de Seguimiento Técnico Agroforestería		
Código de Puesto	20-600-1-M1C015P-0000149-E-C-C		
Nivel Administrativo	N21 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Asegurar las condiciones agroecológicas, del manejo y de la organización de los componentes y recursos para el establecimiento, funcionamiento y desarrollo de los SAF. 2. Revisar la aplicación de los recursos y la operación de los componentes de los sistemas agroforestales para determinar la situación en la que se encuentra su desarrollo. 3. Coordinar el seguimiento de la operación y desarrollo de los Sistemas agroforestales con la participación del personal operativo y de la población objetivo de los programas. 4. Especificar las necesidades de mejora de las capacidades técnicas en agroforestería para la instrumentación y sistematización de los programas de la Subsecretaría. 5. Programar e instrumentar la planeación regional y territorial para el desarrollo, operación y seguimiento de los sistemas agroforestales, en colaboración con el personal operativo de la Subsecretaría y verificar el cumplimiento de los planes de trabajo respectivos. 6. Revisar los procedimientos y acciones agroecológicas para prevenir y mitigar los impactos causados por los desastres naturales y reducir la vulnerabilidad del sector agroforestal ante el cambio climático. 7. Elaborar informes sobre el seguimiento de los sistemas Agroforestales para el cumplimiento de los objetivos establecidos. 8. Formular mecanismos para dar seguimiento a los procesos de certificación orgánica, de denominación de origen y de calidad de los productos derivados de la agroforestería. 9. Asistir y supervisar los procesos de acopio, consumo, acondicionamiento, transformación y comercialización de la producción de los Sistemas Agroforestales.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Biología
			Ciencias Forestales
		Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
			Economía
			Administración Pública
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía
			Ciencia Forestal
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ecología	Medio Ambiente
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar a veces	

Puesto	Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales		
Código de Puesto	20-600-1-M1C015P-0000154-E-C-C		
Nivel Administrativo	N21 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional		
Funciones Principales	1. Estandarizar tecnológicamente los tipos de interacciones para el desarrollo de los Sistemas Agroforestales en beneficio de las comunidades rurales. 2. Fomentar la colaboración interinstitucional para la productividad y distribución equitativa de los sistemas agroforestales para la mejora de las familias rurales en tierras marginales. 3. Determinar los aspectos positivos que proporcionan las diferentes interacciones físico-bióticas en la mitigación de efectos adversos por el cambio climático. 4. Comunicar los beneficios de las interacciones físico-bióticas de los Sistemas Agroforestales en pro de consolidar una cultura preventiva comunitaria ante riesgos naturales adversos. 5. Participar en la elaboración de los informes técnicos, sociales y económicos del desarrollo de los Programas de la Subsecretaría. 6. Compilar y sistematizar la información referente a las interacciones tecnológicas y sociales en el funcionamiento regional de los Sistemas Agroforestales, para elaborar informes periódicos y objetivos. 7. Coordinar las acciones para mantener rendimientos sostenibles de los cultivos para la certificación, denominación de origen y calidad de los productos.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
			Agronomía
Ciencias Forestales			

	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ecología	Ciencia Forestal
			Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencia Política	Medio Ambiente
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones	

Puesto	Dirección de Metodología de la Evaluación		
Código de Puesto	20-610-1-M1C017P-0000085-E-C-L		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
Funciones Principales	1. Verificar la entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados. 2. Supervisar estudios de evaluación de programas sociales operados por unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de estimar el impacto de dichos programas sobre el bienestar de la población beneficiaria. 3. Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, trabajo de campo y análisis estadístico de las evaluaciones de los programas de las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de garantizar el rigor técnico de las evaluaciones. 4. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes. 5. Revisar y discutir con las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación. 6. Supervisar, coordinar y asesorar la revisión del trabajo estadístico y de campo de los evaluadores externos de los programas de las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de garantizar evaluaciones con altos rigores técnicos y apegados a lo solicitado en los Términos de Referencia. 7. Planear y coordinar las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el fin de facilitar el acceso a la información y garantizar la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma.		

	8. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría. 9. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados. 10. Supervisar, coordinar y asesorar las acciones de apoyo técnico en materia de evaluación, desarrollo de indicadores y generación de sistemas de monitoreo, para solventar los requerimientos de las Entidades Federativas, así como de las Dependencias de la Administración Pública Federal que así lo soliciten.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Econometría
			Teoría Económica
			Evaluación
			Economía General
		Ciencia Política	Sociología Política
			Ciencias Políticas
		Matemáticas	Evaluación
			Estadística
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar a veces	

Puesto	Departamento de Relaciones Institucionales		
Código de Puesto	20-611-1-M1C014P-0000060-E-C-T		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Análisis y Prospectiva		
Funciones Principales	1. Coordinar la preparación de estudios de investigación cualitativos para la elaboración de diagnósticos referentes a la situación socioeconómica y otras características de la población en condiciones de pobreza y marginación. 2. Participar en la elaboración de cuestionarios, encuestas, guías y estructura de entrevistas relacionados con temas sociales, con el fin de construir instrumentos para el diagnóstico, seguimiento o evaluación de las condiciones de la población. 3. Contribuir a la realización de investigaciones en temas sociales, con el fin de proporcionar elementos para la configuración de estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social. 4. Contribuir en la elaboración de estudios sobre acciones de los programas sociales de la Secretaría con el fin de apoyar el seguimiento de los mismos. 5. Contribuir en proyectos de desarrollo social, con el fin de coadyuvar al diseño y mejoramiento de la política social mediante la organización de presentaciones y seminarios con expertos en temas del desarrollo social.		

	6. Incentivar la vinculación interinstitucional con las diferentes unidades administrativas y otras dependencias con la finalidad de dar seguimiento y divulgación a proyectos de desarrollo social. 7. Fomentar la cooperación y la comunicación con las diferentes unidades administrativas dentro de la Secretaría y otras dependencias para generar proyectos estratégicos en el mejoramiento de la política social. 8. Facilitar los insumos para la realización y seguimiento de reuniones, eventos u otros similares, con el fin de apoyar las tareas de coordinación con diversas áreas o instituciones.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Demografía	Características de la Población
		Ciencias Económicas	Econometría
			Evaluación
			Economía General
		Sociología	Grupos Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones	

Puesto	Subdirección de Visualización Geográfica		
Código de Puesto	20-612-1-M1C015P-0000073-E-C-K		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios		
Funciones Principales	1. Desarrollar sistemas de visualización geográfica y análisis espacial que propicien la generación de información estratégica, para el apoyo en la toma de decisiones de los diferentes actores de la política social. 2. Desarrollar programas y algoritmos para la automatización de los sistemas de análisis espacial con información social y estadística sobre cartografía digital, que permitan consultas fáciles y amigables para la explotación de datos que resulte del Sistema de Información Social. 3. Asesorar y capacitar al personal de las entidades operadoras de los programas sociales, tanto a nivel central como estatal en sus procesos de automatización y uso de sistemas para la visualización geográfica, a efecto de que cuenten con la información estratégica necesaria, que permita la planeación y ayude a la toma de decisiones. 4. Propiciar la concertación y mantener actualizados los sistemas de visualización geográfica y análisis espacial desarrollado, con base en el intercambio de información periódica y de acuerdo a las necesidades de los funcionarios que deciden sobre los diferentes temas de la política social. 5. Desarrollar metodologías y especificaciones técnicas para la generación de sistemas de visualización geográfica y análisis espacial, con el propósito de implantarlas en los diferentes padrones de beneficiarios a cargo de los gobiernos federal, estatal y municipal para homogeneizar bases de datos y compartir información.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en ocasiones	

Puesto	Dirección de Estrategias para el Desarrollo Social		
Código de Puesto	20-613-1-M1C017P-0000081-E-C-G		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Desarrollar estrategias que contribuyan a lograr un mayor impacto de la política social, con base en diagnósticos, análisis de resultados de evaluaciones y mejores prácticas en la materia, con el fin de fortalecer las acciones sociales de la SEDESOL. 2. Desarrollar las herramientas y metodologías para la planeación y el diseño de estrategias, programas, proyectos y acciones orientados al desarrollo social con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos de la SEDESOL. 3. Desarrollar las herramientas y metodologías para la planeación y diseño de estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social que permitan fortalecer la planeación de las acciones sociales a cargo de SEDESOL. 4. Dirigir las acciones para el desarrollo de estudios que permitan configurar programas, proyectos o estrategias de desarrollo social previamente aprobados por la o el superior jerárquico que contribuyan a dar fundamento a los mismos. 5. Coordinar la estrategia para la difusión de los estudios, notas, opiniones técnicas y otros documentos de investigación y análisis que se realicen en la Unidad y que permitan identificar acciones de mejora en materia de desarrollo social. 6. Desarrollar opiniones técnicas sobre iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones jurídicas que le sean solicitadas por la o el superior inmediato para contar con los elementos que contribuyan a proponer la postura institucional respecto a dichos documentos. 7. Formular opiniones técnicas sobre proyectos, programas y acciones sociales, así como de los cambios propuestos a reglas de operación de los programas sociales a fin de identificar áreas de mejora en la política social a cargo de la SEDESOL. 8. Coordinar el desarrollo de propuestas de estrategias que se vinculen con los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal para potenciar las sinergias en el uso de los recursos en beneficio de la población objetivo. 9. Emitir propuestas sobre la pertinencia, viabilidad y eficacia de los programas sociales, derivadas de la información y documentación sistematizada de estudios y disposiciones jurídicas, con el fin de mejorar la eficacia de la política social.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
			Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Políticas Públicas
			Relaciones Internacionales
			Sociología
			Economía
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
			Evaluación
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en ocasiones	

Puesto	Departamento de Estrategias para el Desarrollo Social		
Código de Puesto	20-613-1-M1C014P-0000096-E-C-G		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Desarrollar investigaciones, revisiones y análisis de los diagnósticos, evaluaciones, estudios y mejores prácticas para coadyuvar al diseño, propuesta, o desarrollo de planes y estrategias que contribuyan a un mayor impacto de la política social. 2. Integrar la información y documentación relacionada con estudios y disposiciones jurídicas en materia de desarrollo social para establecer la pertinencia, viabilidad y eficacia de los programas sociales, con el fin de asegurar la vigencia de la misma y facilitar el proceso de consulta para su análisis. 3. Participar en la elaboración de propuestas de estrategias que se vinculen con los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal para incrementar el impacto de sus acciones y proyectos. 4. Apoyar en el desarrollo de opiniones técnicas sobre iniciativas de ley, puntos de acuerdo, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas, así como sobre planes, estrategias y programas de desarrollo social que contribuyan a lograr un mayor impacto de la política social nacional. 5. Desarrollar herramientas y metodologías para la incorporación de mejores prácticas en las estrategias, programas y proyectos que impulsen el desarrollo social, con el fin de eficientar el uso de los recursos. 6. Apoyar en el desarrollo de opiniones técnicas referentes a los cambios de reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría, con el fin identificar áreas de mejora para su aprobación e implementación.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Políticas Públicas
			Sociología
			Ciencias Sociales
			Economía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
			Evaluación
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Sociología	Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones	

BASES DE PARTICIPACION	
1. 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). 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.
2. Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.

3. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Sin excepción alguna, los(las) candidatos 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 Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, con una antigüedad no mayor a 6 meses, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada, se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. 5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae). 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad). 8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar: a) Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. b) No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 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 y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. c) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP). 11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

	Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, 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. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso 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 Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.
4. Registro de Candidatos (as)	La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

	Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.																								
5.- Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 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 Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vítae 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 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 Ingreso, Capacitación y Desarrollo, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.																								
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Calendario del concurso: <table> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>19 de febrero de 2020</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2020.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2020.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>05 y 06 de marzo de 2020.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 9 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 9 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 9 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td><td>A partir del 9 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>A partir del 9 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 9 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 9 de marzo de 2020</td></tr> </table> Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	19 de febrero de 2020	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	05 y 06 de marzo de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 9 de marzo de 2020	Evaluaciones de habilidades	A partir del 9 de marzo de 2020	Cotejo documental	A partir del 9 de marzo de 2020	Evaluación de experiencia	A partir del 9 de marzo de 2020	Valoración del mérito	A partir del 9 de marzo de 2020	Entrevista	A partir del 9 de marzo de 2020	Determinación	A partir del 9 de marzo de 2020
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																								
Publicación de convocatoria	19 de febrero de 2020																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2020.																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2020.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	05 y 06 de marzo de 2020.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 9 de marzo de 2020																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 9 de marzo de 2020																								
Cotejo documental	A partir del 9 de marzo de 2020																								
Evaluación de experiencia	A partir del 9 de marzo de 2020																								
Valoración del mérito	A partir del 9 de marzo de 2020																								
Entrevista	A partir del 9 de marzo de 2020																								
Determinación	A partir del 9 de marzo de 2020																								

7. Temarios	Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de Trabajaen (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.																																
8. Evaluaciones	La Secretaría de Bienestar 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 su Centro de mensaje en 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 considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto. 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. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente: ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES: En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de: <table><tr><th>Puesto</th><th>Código de Puesto</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES</td><td>20-411-1-M1C018P-0000283-E-C-N</td><td>80</td></tr><tr><td>SUBDIRECCION DE SUMINISTROS Y CONTROL DE BIENES</td><td>20-411-1-M1C015P-0000550-E-C-N</td><td>80</td></tr><tr><td>DEPARTAMENTO DE REGULACION INMOBILIARIA</td><td>20-411-1-M1C014P-0000348-E-C-N</td><td>80</td></tr><tr><td>AYUDANTE GENERAL</td><td>20-411-2-E1C007P-0000346-E-C-N</td><td>75</td></tr><tr><td>ENLACE DE ADQUISICIONES MAYORES</td><td>20-411-1-E1C011P-0000267-E-C-N</td><td>75</td></tr><tr><td>DIRECCION DE COMBATE A LA CORRUPCION</td><td>20-500-1-M1C017P-0000069-E-C-P</td><td>85</td></tr><tr><td>SUBDIRECCION DE INTEGRACION DE LA INFORMACION</td><td>20-500-1-M1C015P-0000080-E-C-R</td><td>85</td></tr><tr><td>SUBDIRECCION DE VINCULACION Y SEGUIMIENTO</td><td>20-500-1-M1C015P-0000086-E-C-P</td><td>85</td></tr><tr><td>SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION</td><td>20-500-1-M1C015P-0000088-E-C-R</td><td>85</td></tr></table>			Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	20-411-1-M1C018P-0000283-E-C-N	80	SUBDIRECCION DE SUMINISTROS Y CONTROL DE BIENES	20-411-1-M1C015P-0000550-E-C-N	80	DEPARTAMENTO DE REGULACION INMOBILIARIA	20-411-1-M1C014P-0000348-E-C-N	80	AYUDANTE GENERAL	20-411-2-E1C007P-0000346-E-C-N	75	ENLACE DE ADQUISICIONES MAYORES	20-411-1-E1C011P-0000267-E-C-N	75	DIRECCION DE COMBATE A LA CORRUPCION	20-500-1-M1C017P-0000069-E-C-P	85	SUBDIRECCION DE INTEGRACION DE LA INFORMACION	20-500-1-M1C015P-0000080-E-C-R	85	SUBDIRECCION DE VINCULACION Y SEGUIMIENTO	20-500-1-M1C015P-0000086-E-C-P	85	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION	20-500-1-M1C015P-0000088-E-C-R	85
Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio																															
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	20-411-1-M1C018P-0000283-E-C-N	80																															
SUBDIRECCION DE SUMINISTROS Y CONTROL DE BIENES	20-411-1-M1C015P-0000550-E-C-N	80																															
DEPARTAMENTO DE REGULACION INMOBILIARIA	20-411-1-M1C014P-0000348-E-C-N	80																															
AYUDANTE GENERAL	20-411-2-E1C007P-0000346-E-C-N	75																															
ENLACE DE ADQUISICIONES MAYORES	20-411-1-E1C011P-0000267-E-C-N	75																															
DIRECCION DE COMBATE A LA CORRUPCION	20-500-1-M1C017P-0000069-E-C-P	85																															
SUBDIRECCION DE INTEGRACION DE LA INFORMACION	20-500-1-M1C015P-0000080-E-C-R	85																															
SUBDIRECCION DE VINCULACION Y SEGUIMIENTO	20-500-1-M1C015P-0000086-E-C-P	85																															
SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION	20-500-1-M1C015P-0000088-E-C-R	85																															

	SUBDIRECCION DE MEDIDAS PREVENTIVAS	20-500-1-M1C015P-0000087-E-C-P	85
	DIRECCION DE ANALISIS LEGISLATIVO	20-510-1-M1C018P-0000137-E-C-T	85
	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS JURIDICOS Y LEGISLATIVOS	20-510-1-M1C015P-0000065-E-C-P	85
	DEPARTAMENTO DE CONCERTACION	20-510-1-M1C014P-0000078-E-C-P	85
	DIRECCION DE DISEÑO DE SISTEMAS AGROFORESTALES	20-600-1-M1C018P-0000123-E-C-C	75
	DIRECCION DE COORDINACION OPERATIVA DE PROGRAMAS DE AGROFORESTERIA	20-600-1-M1C018P-0000127-E-C-C	75
	DIRECCION DE COORDINACION TECNICA DE PROGRAMAS DE AGROFORESTERIA	20-600-1-M1C018P-0000128-E-C-C	75
	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO TECNICO AGROFORESTERIA	20-600-1-M1C015P-0000149-E-C-C	75
	SUBDIRECCION DE INTERACCIONES EN LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	20-600-1-M1C015P-0000154-E-C-C	75
	DIRECCION DE METODOLOGIA DE EVALUACION	20-610-1-M1C017P-0000085-E-C-L	80
	DEPARTAMENTO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	20-611-1-M1C014P-0000060-E-C-T	80
	SUBDIRECCION DE VISUALIZACION GEOGRAFICA	20-612-1-M1C015P-0000073-E-C-K	80
	DIRECCION DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO SOCIAL	20-613-1-M1C017P-0000081-E-C-G	80
	DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO SOCIAL	20-613-1-M1C014P-0000096-E-C-G	80
Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión 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.			

La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Las subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, 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 (la) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

	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, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes. 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 Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres 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. 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 (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, - el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas. 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.

9. Reglas de Valoración General 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, mediante ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019.				
	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito
	Dirección General	15	15	30	10
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10
	Dirección de Área	20	15	25	10
	Subdirección de Área	30	10	20	10
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10
	Enlace	30	20	10	10
10. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .				
11. Reserva de Candidatos (as)	Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes. Cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.				
12. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas: I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.				
13. Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.				
14. Principios del Concurso	En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar.				

	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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.
15. 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 encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55640 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
16. Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y al correo: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx . Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
17. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones 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, Alcaldía Álvaro 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.
18. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx , independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 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. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

La Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Bienestar "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Mtra. Blanca Lydia Orozco Montaña Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2020/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2020/02** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE POLITICAS Y ESTUDIOS PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MANEJO ECOSISTEMICO		
Código	16-400-1-M1C021P-0000432-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
Nivel	M33	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR Y PROPONER INSTRUMENTO DE POLITICA PUBLICA EN MATERIA DE MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO, DIRIGIDOS A LOS TEMAS RELACIONADOS EN LOS ECOSITEMAS TERRESTRES Y MARINOS, Y SUS SERVICIOS AMBIENTALES, ASIC OMO EN AREAS DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO Y PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA MATERIA QUE SEAN COMPENTENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICAS PARA EL CAMBIO CLIMATICO. FUNCIONES 1 DISEÑAR Y PROMOVER POLITICAS, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE ACAMBIO CLIMATICO, EN LOS SECTORES DE USO Y CAMBIO DE USO DE SUELO, FORESTAL, MARINO, CONSERVACION Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS, ASI COMO EN EL AREA DE GESTION INTEGRAL DE RIEGO, A INCLUIR EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y ESTRATEGIAS NACIONALES. 2 FOMENTAR LA INSTRUMENTACION, MONITOREO Y REVISION DE PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, ACCIONES ESPECIFICAS, Y DEMAS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA, DIRIGIDOS A LA MITIGACION Y ADAPTACION DEL CAMBIO CLIMATICO EN LOS SECTORES DE USO Y CAMBIO DE SUELO, FORESTAL, MARINOS, CONSERVACION Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS, ASI COMO EN EL AREA DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES CORRESPONDIENTES. 3 APOYAR A LA DIRECCION GENERAL EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS ECNOMICOS QUE CONTRIBUYAN AL ACAMBIO CLIMATICO, ASI COMO EN EL ANLAISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES REALACIONADAS CON LA CONTABILIDAD, REPORTE VALIDACION Y CERTIFICACION DE MITIGACION Y ADAPTACION EN LOS SECTORES DE USO Y CAMBIO DE USO DE SUELO, FORESTAL, MARINO CONSERVACION Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS, ASI COMO EN EL AREA DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES.		

	4 DISEÑAR E IMPLEMENTAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE CAPACIDADES NACIONALES Y LOCALES, ASI COMO A LA ALINEACION DE POLITICAS SECTORIALES EN MATERIA DE CAMBIO CLIMATICO. 5 ASESORAR TECNICAMENTE A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL DISEÑO Y FORMULACION DE POLITICAS PUBLICAS Y MECANISMOS DE COORDINACION EN MATERIA DE CAMBIO CLIMATICO, EN PARTICULAR EN POLITICAS DE TRANSVERSALIDAD DE LOS SECTORES DE USO Y CAMBIO DE USO, FORESTAL, MARINO, CONSERVACION Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS, ASI COMO EN EL AREA DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO. 6 PROPONER A LA DIRECCION GENERAL ELEMENTOS TECNICOS PARA LA FORMULACION, ACTUALIZACION O ADECUACION DEL MARCO JURIDICO NACIONAL Y DE LA POLITICA EXTERIOR, RELACIONADOS CON EL TEMA DE CAMBIO CLIMATICO EN LOS SECTORES DE USO Y CAMBIO DE USO DE SUELO, FORESTAL, MARINO, CONSERVACION Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS, ASI COMO EN EL AREA DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO. 7 PROPONER A CONSIDERACION DEL DIRECCION GENERAL LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INSTRUMENTOS QUE CONTRIBUYAN AL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE POLITICAS EN MATERIA DE CAMBIO CLIMATICO EN LOS AMBITOS DE USO Y CAMBIO DE USO DE SUELO, FORESTAL, MARINO, CONSERVACION, Y SERVICIOS ECOSISTEMICOS, ASI COMO EN EL AREA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGO. 8 APOYAR AL DIRECCION GENERAL EN EL ANALISIS Y CON LOS INSUMOS QUE SE REQUIERAN, EN MATERIA DE INFORMACION Y ESTADISTICA RELACIONADOS CON LA MITIGACION Y ADAPTACION ANTE EL CAMBIO	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGROPECUARIAS AREA GENERAL AGRONOMIA, BIOLOGIA, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL VETERINARIA Y ZOOTECNIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS AREA GENERAL BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS AREA GENERAL ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES AREA DE EXPERIENCIA EDUCACION Y HUMANIDADES AREA GENERAL RELACIONES INTERNACIONALES AREA DE EXPERIENCIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA AREA GENERAL ADMINISTRACION, AGRONOMIA, ECOLOGIA, INGENIERIA, INGENIERIA AMBIENTAL

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO DEL MEDIO AMBIENTE		
Código	16-411-1-M1C014P-0000047-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL		
Nivel	O21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ELABORAR DIAGNOSTICOS DE LA SITUACION DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES MEDIANTE LA INTEGRACION Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION AMBIENTAL QUE SIRVAN COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA GESTION AMBIENTAL. FUNCIONES 1 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION AMBIENTAL, PARA ELABORAR DIAGNOSTICOS EN TEMAS RELACIONADOS CON LA SITUACION DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. 2 VERIFICAR LA INFORMACION AMBIENTAL QUE SE INCLUYA EN LOS PRODUCTOS QUE ELABORE EL AREA, PARA IDENTIFICAR Y CORREGIR INCONSISTENCIAS. 3 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL, PARA INCORPORARLA A LOS PRODUCTOS QUE ELABORE EL AREA. 4 IDENTIFICAR LA FALTA O INSUFICIENCIA DE INFORMACION AMBIENTAL BASICA, PARA DISEÑAR LAS INVESTIGACIONES QUE PERMITAN CORREGIR LA FALTA O INSUFICIENCIA.		

	5 DISEÑAR Y VERIFICAR LA ELABORACION DE PUBLICACIONES RELACIONADAS CON ANALISIS AMBIENTAL, PARA ATENDER LA DEMANDA DE INFORMACION POR PARTE DE LA SOCIEDAD. 6 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION AMBIENTAL QUE SEAN HECHAS A LA DIRECCION, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS USUARIOS DE LA INFORMACION	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA MATEMATICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ECOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE PROPUESTAS DE RESTAURACION		
Código	16-710-1-M1C012P-0000083-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Nivel	N11	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR, COORDINAR Y OPTIMIZAR LA GESTION PARA LA REMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS CONSIDERADOS COMO EMERGENCIAS AMBIENTALES MEDIANTE LA ADECUADA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS EN LA EVALUACION DE LOS PROPUESTAS DE REMEDIACION CON EL FIN DE QUE SE LLEVEN A CABO ACCIONES NECESARIAS PARA SU RECUPERACION Y REESTABLECIMIENTO REDUCIENDO CON ELLO EL RIESGO AL AMBIENTE Y LA SALUD. FUNCIONES 1 SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECIFICOS SE REALIZAN Y MANTIENEN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS. 2 SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALUAN CON REGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCION DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACION A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRAMITE O DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. 3 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES PARA LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE SUSTENTAN LA POLITICA AMBIENTAL EN MATERIA DE RESTAURACION DE SUELOS CONTAMINADOS. 4 PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS CRITERIOS TECNICOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE LOS PROPUESTAS DE REMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS DERIVADOS DE EMERGENCIAS AMBIENTALES. 5 SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE REMEDIACION DE SUELOS DERIVADOS DE EMERGENCIAS AMBIENTALES, ASI COMO EMITIR OPINIONES Y RECOMENDACIONES AL RESPECTO A FIN DE REVERTIR LA CONTAMINACION Y RESTABLECER SU VOCACION NATURAL. 6 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION, FORMATOS E INSTRUCTIVOS PARA QUE LOS USUARIOS CUENTEN CON EL MATERIAL NECESARIO Y SE REALICE UNA GESTION CON CALIDAD EN LA ATENCION DE LAS PROPUESTAS DE REMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS DERIVADOS DE EMERGENCIAS AMBIENTALES. 7 SUPERVISAR LA ELABORACION UN INVENTARIO DE SITIOS CONTAMINADOS POR EMERGENCIAS AMBIENTALES, A FIN DE CONOCER EL NUMERO DE EVENTOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, TIPO Y VOLUMEN DE CONTAMINANTE DERRAMADO Y AREA Y VOLUMEN DE SUELO CONTAMINADO. ASI COMO EL RESPONSABLE DE LA CONTAMINACION Y REMEDIACION DEL MISMO. 8 COMUNICAR EN FOROS LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION PARA RESTAURAR UN SUELO CONTAMINADO. ASIMISMO PROPORCIONAR ASESORIAS TECNICAS DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA RESTAURAR SUELOS CONTAMINADOS O A CUALQUIER PARTICULAR QUE SOLICITE DICHA INFORMACION. 9 SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ESTOS SE REVISAN, SE MANTIENEN ACTUALIZADOS Y SE REALIZAN DE LA MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMogeneidad Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES.

Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, GEOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, INGENIERIA CIVIL, GEOLOGIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL SISTEMAS ECONOMICOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL TEORIA Y METODOS GENERALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL BIOQUIMICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE VULNERABILIDAD EN INSTALAC		
Código	16-710-1-M1C014P-0000092-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Nivel	O21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIO DE PLANTAS EN OPERACION DEL SECTOR GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD DE DICHAS INSTALACIONES Y DETERMINAR LA MAGNITUD DEL RIESGO Y AFECTACIONES AL ENTORNO DE LAS MISMAS CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OPEREN EN CONDICIONES SEGURAS FUNCIONES 1 EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO. 2 REALIZAR EL ANALISIS DE VULNERABILIDAD EN MATERIA DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL DE INSTALACIONES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, EN OPERACION DEL SECTOR GUBERNAMENTAL. 3 ELABORAR LOS OFICIOS RESOLUTIVOS CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4 REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION PARA EL DESARROLLO DEL ANALISIS DE VULNERABILIDAD DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS EN INSTALACIONES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN OPERACION DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, ASI COMO FORMULAR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL RESPECTO. 5 EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.		
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA BIOQUIMICA, INGENIERIA, QUIMICA, INGENIERIA AMBIENTAL	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL INGENIERIA AMBIENTAL AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA INORGANICA, QUIMICA ORGANICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REUSO Y RECICLAJE DE RESIDUOS PELIGROS		
Código	16-710-1-M1C014P-0000096-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Nivel	O21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LOS SISTEMAS DE RECICLAJE Y REUSO DE RESIDUOS PELIGROSOS SEAN DIRIGIDOS Y OPERADOS CON EL FIN DE MINIMIZAR LOS RIESGOS QUE CAUSAN O PUEDAN CAUSAR A LA SALUD Y AL AMBIENTE. FUNCIONES 1 REVISAR, EVALUAR Y ELABORAR DICTAMENES PARA LAS AUTORIZACIONES DE EMPRESAS GENERADORAS Y DE SERVICIOS PARA EL RECICLAJE Y REUSO DE RIP. 2 ANALIZAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACION DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO Y GENERADORAS DE RIP PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE OPERACION DE SISTEMAS MANEJO Y TRATAMIENTO DE BIFENILOS POLICLORADOS (BPC'S). 3 DESARROLLAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO LOS PROYECTOS TECNICOS PARA SUSTENTAR, ADECUAR Y GENERAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RIP, PARA NORMAR Y REGULAR EL MANEJO AMBIENTALMENTE SEGURO DE RIP. 4 PROPONER PROYECTOS DE OFICIO PARA ADECUAR O COMPLEMENTAR LA INFORMACION TECNICA PARA LA EVALUACION Y ANALISIS DE SOLICITUDES DE INFRAESTRUCTURA PARA EL RECICLAJE Y REUSO DE RIP, PARA QUE SE TENGAN LOS ELEMENTOS TECNICOS SUFICIENTES QUE PERMITAN EVALUAR LAS SOLICITUDES DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS INDUSTRIALES PELIGROSOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA.		

	5 DESARROLLAR PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTION DE SOLICITUDES PARA EL RECICLAJE Y REUSO DE RIP, PARA SIMPLIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE MANEJO DE RIP. 6 DESARROLLAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE RIP, PARA ESTABLECER REGLAS CLARAS PARA EL MANEJO AMBIENTALMENTE ADECUADO DE RIP Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD. 7 REALIZAR REUNIONES TECNICAS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PARA EL MANEJO ADECUADO DE BPC'S Y LOS MATERIALES CONTAMINADOS CON LOS MISMOS. 8 PARTICIPAR Y EXPONER TEMAS DE INTERES EN FOROS, CONGRESOS, SEMINARIOS, ETC CON EL OBJETIVO DE DIFUNDIR TANTO LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS DE LA SECRETARIA, O BIEN LAS ACTUALIZACIONES EN LA LEGISLACION EN MATERIA DE RIP, ASI COMO LOS PROGRAMAS EN EJECUCION Y SUS RESULTADOS. 9 APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD Y DARLE CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS. 10 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO Y DARLE CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS. 11 PARTICIPAR EN REUNIONES DE COOPERACION TECNICA CON ORGANISMOS NACIONALES Y EXTRANJEROS EN MATERIA DE RIP, PARA ESTABLECER REGLAS CLARAS PARA EL MANEJO AMBIENTALMENTE ADECUADO DE RESIDUOS INDUSTRIALES PELIGROSOS.	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA BIOQUIMICA, ECOLOGIA, QUIMICA, INGENIERIA AMBIENTAL
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL INGENIERIA AMBIENTAL

		AREA DE EXPERIENCIA INVESTIGACION APLICADA AREA GENERAL CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE RESIDUOS PELIGROSOS		
Código	16-710-1-E1C011P-0000111-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Nivel	P23	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR ACTIVIDADES DE RECOLECCION O INTEGRACION, REGISTRO, CAPTURA, VERIFICACION Y ARCHIVO DE INFORMACION, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA, CON EL FIN DE INTEGRAR LOS REPORTES E INFORMES NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES FUNCIONES 1 RECABAR O INTEGRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, INSTRUCTIVOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS 2 REGISTRAR O CAPTURAR LA INFORMACION RESPONSABILIDAD DEL AREA, CON EL FIN DE CREAR BASES DE DATOS O REGISTROS CONSECUTIVOS, QUE ASEGUREN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION 3 GUARDAR O CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS O INFORMACION RESPONSABILIDAD DE AREA, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MATERIA, CON EL FIN DE DISTRIBUIRLOS DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS 4 MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS O BASES DE DATOS CON EL FIN DE GENERAR LOS REPORTES O INFORMES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA 5 ELABORAR LOS DOCUMENTOS, REPORTES O INFORMES NECESARIOS, CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES		

	6 REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO PARA LAS REUNIONES DE TRABAJO ORGANIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA, ASI COMO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LA OFICINA, TALES COMO LOGISTICA DE SALAS DE TRABAJO, ENTREGA DE DOCUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPO DE OFICINA ETC. 7 ARCHIVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DEL CUAL SEA RESPONSABLE, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE COORDINACION TECNICA Y DEL CGAD		
Código	16-712-1-M1C012P-0000096-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS		
Nivel	N11	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	PROGRESO #3 COL. DEL CARMEN. C.P. 04100, COYOACAN, CIUDAD DE MEXICO.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA RECEPCION, INTEGRACION Y TRANSMISION DOCUMENTAL Y DE PROYECTOS, TANTO HACIA DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL, COMO HACIA FUERA CON OTRAS AREAS DE LA SECRETARIA Y CON LOS TRES NIVELES GUBERNAMENTALES E INSTITUCIONES. FUNCIONES 1 COORDINAR Y OPERAR EL PROCESO DE GESTION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL (CGAD) PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION COTIDIANA EN LA DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y SUELOS. 2 COORDINAR LA RECEPCION, ANALISIS, ENTREGA, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE TODOS LOS PROYECTOS, PROGRAMAS, DOCUMENTOS Y ACCIONES PROVENIENTES DE LAS DELEGACIONES, OTRAS INSTITUCIONES FEDERALES Y/O ESTATALES, USUARIOS, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS.		

	3 PARTICIPAR EN LA COORDINACION E INTEGRACION DE TODA LA INFORMACION PROVENIENTE DE OTRAS OFICINAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO CONSTITUIRSE EN EL ENLACE DE GESTION ANTE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL. 4 SOLICITAR, COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS Y LAS INSTRUCCIONES TRASMITIDAS POR EL DIRECTOR GENERAL A LAS CUATRO AREAS TECNICAS. 5 INTEGRAR TODOS LOS INFORMES TECNICOS PROVENIENTES DE CADA UNA DE LAS 4 AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA PODER DAR RESPUESTAS OPORTUNAS Y EFICACES. 6 COORDINAR Y PROGRAMAR CON LOS DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES QUE POR LA PROPIA NATURALEZA DE LA DIRECCION GENERAL SE ESTABLECE EN EL AREA FORESTAL (ITTO, CITES, FNUB) EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE DE ACUERDOS, REUNIONES Y EVENTOS, TANTO DEL DIRECTOR GENERAL, COMO DE APOYO A LAS AREAS TECNICAS. LO ANTERIOR ES CON RESPECTO A LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS SEGUN ATRIBUCIONES DE ESTA DIRECCION GENERAL , SIN ENTRAR EN CONFLICTO CON LAS RESPONSABILIDADES DE LA UCAI. 7 APOYAR EN LA PLANIFICACION , ORGANIZACION Y EJECUCION DE TAREAS ESPECIFICAS COMO SON TODO LO REFERENTE A LA LOGISTICA, OPERACION, INVITACIONES, PROGRAMA, DISEÑO , SEGUIMIENTO, ETC., QUE CONFORMA LA INTEGRACION DE UN EVENTO QUE SE ASIGNE ; YA SEAN LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES (PREVIAMENTE AUTORIZADOS POR UCAI) POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL O DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL. 8 COORDINAR , INTEGRAR E INFORMAR AL DIRECTOR GENERAL SOBRE LOS ASUNTOS RELEVANTES CON EL OBJETIVO DE AYUDAR EN LA TOMA DECISIONES, MEDIANTE LA ORGANIZACION , INTEGRACION DE TODA AQUELLA INFORMACION ASI COMO DE LOS ELEMENTOS QUE LE PERMITAN CUMPLIR CON EL OBJETIVO ENCOMENDADO. 9 AYUDAR, PROGRAMAR Y DESARROLLAR CON EL DIRECTOR GENERAL LOS PLANES DE TRABAJO PROPIOS DE SUS FUNCIONES, DE MANERA PERIODICA CON LOS QUE SE DETERMINA LAS ACCIONES PARA REALIZARLOS (EN TODO LO REFERENTE A SU AGENDA, REUNIONES ,COMISIONES NACIONALES COMO INTERNACIONALES ,SEGUIMIENTOS DE ACUERDO CON EL SUBSECRETARIO DE GESTION , ETC.) 10 ATENDER, PLANEAR Y ORGANIZAR TODO LO RELATIVO A LAS DONACIONES DE PLANTAS QUE SE PRODUCEN EN EL VIVERO, CON INSTITUCIONES U ORGANISMOS PRIVADOS, PUBLICOS, ASI COMO FEDERALES Y USUARIO. (CLARIFICAR QUE EN NUESTRO VIVERO SE LLEVA ACABO LA PRODUCCION DE PLANTAS, ESTAS SE DONAN A LA CIUDADNIA Y A INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS SIN COSTO ALGUNO). 11 ORGANIZAR AL PERSONAL SECRETARIAL QUE APOYA DIRECTAMENTE AL DIRECTOR GENERAL, PARA UN MEJOR DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL.		
Requisitos del Perfil del Puesto	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="415 1478 688 1913"> Académicos </td><td data-bbox="688 1478 1390 1913"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES		

		AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ECOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE COORDINADOR DE SOPORTE TECNICO		
Código	16-712-1-E1C008P-0000119-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS		
Nivel	P13	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	PROGRESO #3 COL. DEL CARMEN. C.P. 04100, COYOACAN, CIUDAD DE MEXICO.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR EN LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE COMPUTO, PROGRAMAS INFORMATICOS, RED DE VOZ Y DATOS Y MANTENIMIENTO DE LA PAGINA DE LA DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS. FUNCIONES 1 PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DE LA RED DE VOZ Y DATOS EN USO Y/O AL SERVICIO DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 2 PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LA PAGINA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EL ACCESO A INFORMACION CONFIABLE POR LOS USUARIOS. 3 PROPORCIONAR EL LISTADO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION DEL EQUIPAMIENTO INFORMATICO DE LA DIRECCION GENERAL, EN MANERA OPORTUNA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y BRINDAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE HASTA SU CONCLUSION.		

	4 BRINDAR ASESORIA CORRESPONDIENTE ACERCA DEL USO DE LAS TECNOLOGIAS INFORMATICAS Y DE COMUNICACION AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 5 SOLICITAR Y EN SU CASO ATENDER A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS, REFERENTES A LA INSTALACION, OPERACION, CONFIGURACION Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS DE COMUNICACION EN COMPUTO, REDES DE VOZ Y PAGINA ELECTRONICA DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACION DEL TRABAJO AL INTERIOR DE LAS AREAS. 6 PROGRAMAR CON SU JEFE INMEDIATO LAS ACTIVIDADES QUE EN MATERIA DE SOPORTE TECNICO DEBERAN SER BRINDADAS EN FORMA PERIODICA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE CONTAR CON UNA INSTRUMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITA REALIZAR EL MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y APLICACIONES DE COMUNICACION DE MANERA PREVENTIVA Y CONTRIBUIR AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL INTERNO. 7 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB DE LA DIRECCION GENERAL CON LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS ENCARGADOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA SGPA.	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE REGULACION Y CONTROL DE INDUSTRIA Y TRANSPORTE DE MA		
Código	16-712-1-E1C008P-0000117-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS		
Nivel	P13	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	PROGRESO #3 COL. DEL CARMEN. C.P. 04100, COYOACAN, CIUDAD DE MEXICO.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACION Y DOCUMENTACION DE TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, PARA GARANTIZAR QUE SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE Y CON UN SOLIDO SUSTENTO TECNICO; ASI COMO EN LA INSCRIPCION DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD EN EL REGISTRO FORESTAL QUE OPERA PARA EL DISTRITO FEDERAL. FUNCIONES 1 APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACION, ASI COMO DE LA DOCUMENTACION DE TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, PARA GARANTIZAR QUE SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE Y CON UN SOLIDO SUSTENTO TECNICO. 2 APOYAR EN LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA A LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT, PRESTADORES DE SERVICIOS TECNICOS FORESTALES Y USUARIOS EN GENERAL EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION Y DOCUMENTACION PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, PARA QUE SE REALICEN CON UN SOLIDO SUSTENTO TECNICO Y JURIDICO. 3 DICTAMINAR Y ELABORAR PROPUESTAS DE RESOLUCION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACION, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, DECLARACION DE NULIDAD, EXTINCION Y CANCELACION DE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION DE LOS EXPEDIENTES QUE POR SU PARTICULARIDAD SE REQUIERA SU ATRACCION. 4 APOYAR EN INTEGRAR E INSCRIBIR LOS ACTOS DE AUTORIDAD EN MATERIA FORESTAL EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL QUE OPERA PARA EL DISTRITO FEDERAL PARA DAR PUBLICIDAD DE LOS MISMOS A TERCEROS. 5 APOYAR EN INTEGRAR, CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION ESTADISTICA SOBRE CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACION A EFECTO DE GARANTIZAR EL MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES. 6 APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE EVALUACION DE SOLICITUDES DE REMISIONES Y REEMBARQUES FORESTALES, ASI COMO EL PRELLENADO DE LOS MISMOS PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA GARANTIZAR EL MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES.		
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA	

		AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, GEOGRAFIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOQUIMICA, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL GEOGRAFIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL		
Código	16-410-1-M1C014P-0000060-E-C-H		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y EVALUACION		
Nivel	O21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR EN EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ASIGNACION PRESUPUESTAL DEL SECTOR MEDIANTE EL ANALISIS DE LINEAMIENTOS PARA UNA CORRECTA ASIGNACION DE LOS RECURSOS A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS Y PRESUPUESTARIAS. FUNCIONES 1 DISEÑAR CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS PARA QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES INTEGREN PRESUPUESTALMENTE SUS PROCESOS Y PROYECTOS VALIDADOS Y PROGRAMADOS. 2 FORMULAR HERRAMIENTAS PARA EL ANALISIS PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS DE LA SEMARNAT QUE PERMITAN DAR UN SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.		

	3 DESARROLLAR CRITERIOS PARA ASIGNAR RECURSOS NO EJERCIDOS A LA ATENCION DE PRIORIDADES DEL SECTOR, ASI COMO PARA LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT. 4 PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE INFORMACION DE CARACTER PRESUPUESTAL EN LOS DISTINTOS INFORMES DEL SECTOR. 5 COLABORAR CON EL ANALISIS Y LA REVISION DE LA CONCERTACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA Y EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SECTOR 6 INTEGRAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR PARA SU SISTEMATIZACION Y ANALISIS, QUE PERMITA REALIZAR EVALUACIONES DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS 7 ASISTIR EN EL ANALISIS EL PRESUPUESTO, A FIN DE REORIENTAR LOS RECURSOS EN ATENCION DE LOS TEMAS PRIORITARIOS.	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

	10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/529964/CARTA_DE_PROTESTA_2020.pdf) Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen.

	13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>19 de febrero de 2020</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 06 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 06 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 06 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 06 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 06 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 06 de marzo de 2020</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	19 de febrero de 2020	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020	Examen de conocimientos	A partir del 06 de marzo de 2020	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de marzo de 2020	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 06 de marzo de 2020	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 06 de marzo de 2020	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de marzo de 2020	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de marzo de 2020
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	19 de febrero de 2020																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020																				
Examen de conocimientos	A partir del 06 de marzo de 2020																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 06 de marzo de 2020																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 06 de marzo de 2020																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 06 de marzo de 2020																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de marzo de 2020																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 06 de marzo de 2020																				

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajaen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).

Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.

Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.

Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.

En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.

El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70	
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO
		VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar 3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:	
	Etapas	Ponderación
	Evaluación de Conocimientos	30%
	Evaluación de Habilidades	15%
	Evaluación de Experiencia	15%
	Valoración del Mérito	10%
	Entrevista	30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.	

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 14589 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

Juan Jaimes Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 570

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 INTEGRACION DE INFORMACION		
Código de puesto	09-114-1-M1C014P-0000075-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONCENTRAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION ESTADISTICA GENERADA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, REFERENTE A INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, UTILIZANDO LOS SISTEMAS DE INFORMACION ESTADISTICA, PARA SUMINISTRAR INFORMACION ACTUALIZADA DEL AVANCE EN EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LOS USUARIOS INTERNOS ASEGURANDO QUE SE PROPORCIONARA INFORMACION VERIDICA Y CONFIABLE.		
Funciones	1. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA, MEDIANTE LA OPERACION DE SUS MODULOS DE CONSULTA, CAPTURA, APROBACION Y SEGURIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE MANTIENEN ACTUALIZADOS LOS DATOS REFERENTES A INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS EN EL SECTOR. 2. DESARROLLAR LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE USUARIOS DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA, MEDIANTE LA RECOPIACION, REGISTRO Y VALIDACION DE LOS DATOS DE LOS RESPONSABLES DE ALIMENTAR LAS BASES DE DATOS UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL SOBRE EL PERSONAL QUE TIENE ACCESO AL SISTEMA PARA CUALQUIER INCONVENIENTE QUE SE PRESENTE. 3. ASESORAR A LOS USUARIOS RESPONSABLES DE PROPORCIONAR LA INFORMACION REFERENTE DE LA INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS VIA TELEFONICA Y CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE RESOLVER LAS DUDAS QUE PUDIERAN PRESENTARSE Y DE ESTA MANERA FACILITAR EL REGISTRO DE LOS DATOS EN EL SISTEMA.		

	4. VERIFICAR QUE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESTEN COMPLETOS, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA Y LA REVISION DEL MODULO DE MANTENIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE SE CUENTE CON LOS DATOS REQUERIDOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE APROBAR LA INFORMACION DEL SISTEMA PARA CONSULTAS POSTERIORES CUANDO SE REQUIERE PROPORCIONAR DICHA INFORMACION. 5. ATENDER LAS PETICIONES DE INFORMACION ESTADISTICA QUE PRESENTAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS Y LA CONSULTA Y BUSQUEDA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA Y LAS BASES DE DATOS CON QUE SE CUENTAN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA Y SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS INTERNOS. 6. MANTENER COMUNICACION CONSTANTE CON LOS ENLACES DE LAS UNIDADES GENERADORAS DE LA INFORMACION DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS, VIA TELEFONICA O ASISTIENDO A REUNIONES DE TRABAJO CUANDO ASI SE REQUIERA, CON LA FINALIDAD DE SOLICITAR INFORMACION QUE SE REQUIERA Y CONTAR CON LOS DATOS PARA COMPLEMENTAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LOS USUARIOS. 7. VERIFICAR QUE LAS BASES DE DATOS CUENTE CON LA INFORMACION EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES ACTUALIZADA, MEDIANTE LA CONSULTA A LOS SISTEMAS Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE CONTIENEN DICHAS BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS PETICIONES DE INFORMACION SERAN CON INFORMACION ACTUALIZADA VERAZ Y OPORTUNA. 8. RECOPIRAR LAS DATOS NECESARIOS PARA LA GENERACION DE LOS DOCUMENTOS ESTADISTICOS, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE INFORMACION UTILIZANDO LOS MEDIOS ELECTRONICOS Y DE COMUNICACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PRESENTADAS POR LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. 9. DIFUNDIR LOS AVANCES DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA PUBLICACION DE LA INFORMACION DE LOS MISMOS PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PORTAL DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS INTERESADOS EN EL SECTOR PUEDAN CONSULTAR EL PORTAL Y ESTAR ENTERADO DE LOS LOGROS Y AVANCES QUE SE HAN GENERADOS EN EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 10. INTEGRAR LOS APARTADOS ESTADISTICOS QUE CONFORMAN LOS DIVERSOS DOCUMENTOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE INCIDAN EN LA GENERACION DEL PRODUCTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION ACTUALIZADA Y VERIDICA PARA PUBLICARLO EN EL PORTAL DE LA DEPENDENCIA. 11. ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS ESTADISTICOS UTILIZADOS EN EL PORTAL DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS DATOS REFERENTE A LAS ACTUALIZACIONES GENERADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PORTAL DESTINADO PARA DICHO FIN, CON EL PROPOSITO DE DIFUNDIR LO REALIZADO EN INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES EN EL PAIS.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. EDUCACION Y HUMANIDADES 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. MATEMATICAS 2. INGENIERIA CIVIL 3. COMPUTACION E INFORMATICA 4. INGENIERIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS POLITICA 2. MATEMATICAS	DOS AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ESTADISTICA
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	PLANEACION	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE) E INTERNET CON NIVEL DE DOMNIO BASICO. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE ESTADISTICA EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-626-1-M1C014P-0000129-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT COLIMA	SEDE (RADICACION)	COLIMA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SCT Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA.		

	3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENTDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL. 9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, OCASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.	
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	
	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:
	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. DERECHO
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	DOS AÑO(S) EN:
	1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA	AREA GENERAL 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-630-1-E1C007P-0000126-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,603.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT DURANGO	SEDE (RADICACION)	DURANGO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.		

	6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.			
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.				
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE			
	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="527 1827 966 1858">AREA GENERAL:</th><th data-bbox="966 1827 1395 1858">CARRERA SOLICITADA:</th></tr> <tr> <td data-bbox="527 1858 966 1913"> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="966 1858 1395 1913"> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL </td></tr> </table>	AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:			
1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL			

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	MENOR A UN AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE 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 EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE 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	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES		
Código de puesto	09-637-1-M1C014P-0000095-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MORELOS	SEDE (RADICACION)	MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO.		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y PARTICIPAR EN CONJUNTO CON LAS RESIDENCIAS GENERALES EN LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA, LICITACION Y FALLO, ASI COMO EN LA ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA AUTORIZADO EN EL EJERCICIO EN EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Funciones	1. ELABORAR LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES Y LOS OFICIOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CUANDO ASI SEA EL CASO. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES. 3. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA VIGILANDO SE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. PARTICIPAR EN EL TRAMITE DE PAGO DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA PUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD DESCRITA EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO. 6. FORMULAR LOS CONVENIOS QUE MODIFIQUEN LO ESTIPULADO ORIGINALMENTE EN EL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUMENTOS JURIDICOS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS Y AUTORIZADOS.		

	7. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN, RESCISIÓN ADMINISTRATIVA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS DE OBRA, MEDIANTE LA FORMULACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 8. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN OPORTUNA DE PRECIOS UNITARIOS FUERA DE CATÁLOGO QUE SOLICITEN LAS RESIDENCIAS GENERALES, MEDIANTE LA FORMULACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 9. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, DISPONGAN OPORTUNAMENTE DE LA GARANTÍA VICIOS OCULTOS. 10. COORDINAR ACCIONES CON LAS RESIDENCIAS GENERALES PARA QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, PARA QUE SE ELABOREN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS. 11. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT CONCLUYAN CON LA ELABORACIÓN DEL ACTA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.			
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 <table><tr><td>AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td>CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. DERECHO 3. ARQUITECTURA 4. INGENIERIA </td></tr></table>		AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. DERECHO 3. ARQUITECTURA 4. INGENIERIA
AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 4. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. DERECHO 3. ARQUITECTURA 4. INGENIERIA			
Experiencia	<table><tr><td>AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA </td><td>TRES AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA </td></tr></table>		AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA	TRES AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA	TRES AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA			
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA			
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso			
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO			
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE 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.			

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 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.

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, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero 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 de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

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	Del 19 de febrero al 03 de marzo
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 03 de marzo
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 03 de marzo
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 de febrero al 03 de marzo
Exámenes de Conocimientos	A partir del 06 de marzo de 2020
Evaluación de Habilidades	A partir del 06 de marzo de 2020
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 06 de marzo de 2020
Revisión Documental	A partir del 06 de marzo de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de marzo de 2020
Determinación	18 de mayo de 2020

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación 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 de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, 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 o no presentar la documentación que se le requiera.

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).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

6ª.- Examen de Conocimientos

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; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

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 de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: 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 o 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 (liga de acceso) y en el portal www.sct.gob.mx.

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 las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

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

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente link:

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, en su caso, deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Cada 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 (para cotejo) 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. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado a cada aspirante 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 sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) 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 (as) públicos (as) 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 podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

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 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
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. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). No se aceptarán documentos en fecha y horario distinto al indicado en el mensaje que se le envía a cada aspirante a su cuenta de Trabajaen, por lo que, si no se presenta con la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

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

La evaluación de cada aspirante 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 de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan 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/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora 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, 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 acotada 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".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- 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

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará 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 de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	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 a quienes aspiren 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, 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 folios 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/(a 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. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación 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/(a 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, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación:
 1. Copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. 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 alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 03720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 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.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes 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 solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a 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, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: 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 Comité Técnico de Selección 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 la cancelación de su 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/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá 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 y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. 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. 32840, 32534, 32594, 32558, 32519, 32030, 32814, y 32593 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2020.

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. 571

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; 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, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar la plaza vacante 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 DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS "A"		
Código de puesto	09-711-1-M1C014P-0000627-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	O23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 25,820.00 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	DESARROLLAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS QUE PERMITAN EFICIENTAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, POR MEDIO DE LA SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA PLATAFORMA UNICA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.		
Funciones	1. ACTUALIZAR LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, VERIFICANDO SU FUNCIONALIDAD, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL CUMPLA CON LA NORMAS ESTABLECIDAS POR INSTITUCIONES COMO LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ISSSTE, FOVISSSTE, TESORERIA DE LA FEDERACION, ENTRE OTRAS. 2. MANTENER ACTUALIZADOS LOS PROCESOS DENTRO DEL MODULO DE NOMINA DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA PARAMETRIZACION DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA DE ACUERDO A NORMAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA VERACIDAD DEL CALCULO DE ACUERDO A LOS MOVIMIENTOS APLICADOS QUE MODIFICAN EL PAGO DE LOS EMPLEADOS. 3. ACTUALIZAR Y ADECUAR LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROGRAMAS CON UN MANEJADOR DE BASE DE DATOS EN UNA PLATAFORMA DE SQL, CON EL PROPOSITO DE OBTENER INFORMACION VERIDICA, CONFIABLE Y DE FACIL MANEJO PARA LOS USUARIOS DEL SISTEMA. 4. IMPLANTAR PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA IMPORTACION MASIVA DE INFORMACION AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE APLICACIONES EN LA PLATAFORMA QUE AGILICEN E IMPORTEN DATOS DE LOS DIVERSOS PROCESOS QUE SE MANEJAN EN EL AREA, A FIN DE GENERAR HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CAPTURA MASIVA DE INFORMACION.		

	5. DESARROLLAR E IMPLEMENTAR NUEVOS MODULOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, QUE AYUDEN A REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LAS AREAS EJECUTORAS, UTILIZANDO LA APLICACION TECNOLOGICA EN MATERIA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES SOBRE LA PLATAFORMA DE SQL, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL PERSONAL UNA HERRAMIENTA QUE FACILITE EL OBJETIVO DE SUS ACTIVIDADES EN UNA PLATAFORMA UNICA. 6. ESTABLECER LOS PLANES DE TRABAJO PARA REALIZAR LOS NUEVOS MODULOS O APLICACIONES, MEDIANTE LA ORGANIZACION DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE DESARROLLO, EFECTUANDO PRUEBAS DE APLICACION, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER SISTEMAS QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AREA RESPONSABLE QUE REQUIERE EL DESARROLLO. 7. IMPLANTAR LOS MODULOS DESARROLLADOS Y COORDINAR PROGRAMAS DE CAPACITACION, MEDIANTE LA REALIZACION DE PRUEBAS Y VALIDACIONES DE CARACTER TECNICO CON LOS USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL MAXIMO APROVECHAMIENTO EN LA OBTENCION DE RESULTADOS CON UNA CAPACITACION ADECUADA. 8. CODIFICAR LAS NUEVAS FUNCIONALIDADES REQUERIDAS POR LOS USUARIOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE COMPUTO SOBRE UNA PLATAFORMA DE SQL, EN LOS QUE SE ADECUEN LOS CAMBIOS O APLICACIONES SOLICITADAS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROCESOS O REQUERIMIENTOS QUE CUMPLAN CON OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 9. MANTENER LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS IMPLANTADOS Y LOS YA EXISTENTES EN RELACION A LA PROGRAMACION Y CATALOGOS AUXILIARES, GENERANDO CANALES DE COMUNICACION QUE PERMITAN ATENDER LAS SOLICITUDES O PETICIONES DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR NUEVAS NECESIDADES QUE PERMITAN EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES Y LA OBTENCION DE RESULTADOS EFICIENTES. 10. REALIZAR PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LOS SISTEMAS INTEGRALES DE RECURSOS HUMANOS, EN BASE A EVALUACIONES DE OPERACION Y VALIDACION EN LOS TIEMPOS DE RESPUESTA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PARAMETROS DE RESULTADOS OPTIMOS QUE RESPONDAN AL OBJETIVO PRINCIPAL. 11. MANTENER ACTUALIZADAS LAS TABLAS DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CATALOGO DE PUESTOS E HISTORICO DE SUELDOS QUE MANEJA EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, EFECTUANDO LOS CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE AL EFECTO EMITAN LAS DEPENDENCIAS AUTORIZADAS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN REALIZAR CORRECTAMENTE EL PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES A LOS TRABAJADORES. 12. PROPORCIONAR SOPORTE TECNICO A LOS MODULOS LIBERADOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, BRINDANDO ASESORIA, ASISTENCIA TELEFONICA O PERSONALIZADA, EN APEGO A LOS MANUALES TECNICOS Y OPERATIVOS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR UN SERVICIO PARA EL ADECUADO USO Y FUNCIONAMIENTO DE CADA SISTEMA.
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	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. INGENIERIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS POLITICA	MENOR A UN AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE REDES DE COMPUTO, DESARROLLO DE BASES DE DATOS, MANEJO DE HERRAMIENTAS DE PROGRAMACION, MANEJO DE LA APLICACION META-4. SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA LECTURA Y BASICO PARA HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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.

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, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero 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 de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

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	Del 19 de febrero al 03 de marzo
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 03 de marzo
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de febrero al 03 de marzo
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 de febrero al 03 de marzo
Exámenes de Conocimientos	A partir del 06 de marzo de 2020
Evaluación de Habilidades	A partir del 06 de marzo de 2020
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 06 de marzo de 2020
Revisión Documental	A partir del 06 de marzo de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de marzo de 2020
Determinación	18 de mayo de 2020

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación 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 subsiguientes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, 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 o no presentar la documentación que se le requiera.

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).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

6ª.- Examen de Conocimientos

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; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

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 de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: 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 o 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 (liga de acceso) y en el portal www.sct.gob.mx.

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 las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

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

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente link:

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, en su caso, deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Cada 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 (para cotejo) 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. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado a cada aspirante 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 sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).

7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) 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 (as) públicos (as) 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 podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- 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 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
- En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.
- No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
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. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- No se aceptarán documentos en fecha y horario distinto al indicado en el mensaje que se le envía a cada aspirante a su cuenta de Trabajaen, por lo que, si no se presenta con la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.
- No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

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

La evaluación de cada aspirante 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 de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan 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/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora 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, 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 acotada 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".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- 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

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará 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

Etapa	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 de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	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 a quienes aspiren 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, 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 folios 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/(a 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. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación 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/(a 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, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación:
 1. Copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. 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 alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 03720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 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.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes 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 solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a 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, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: 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 Comité Técnico de Selección 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 la cancelación de su 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/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá 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 y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. 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. 32840, 32534, 32594, 32558, 32519, 32030, 32814, y 32593 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Mtro. José Alberto Reyes Fernández

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 359

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE ANALISIS EN MATERIA ANTICORRUPCION 27-120-1-M1C020P-0000165-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M31 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$75,969.00 (Setenta y cinco mil novecientos sesenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Realizar los estudios y análisis que le solicite su superior/a jerárquico/a que tengan relación con la información que se genere en el marco del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 2.- Generar estrategias de coordinación sobre las obligaciones a cargo de la Secretaría que se deriven del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de que coadyuvar a lograr su debido cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas involucradas. Función 3.- Establecer y administrar un registro sobre las recomendaciones públicas no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las Dependencias, Entidades y la Fiscalía General de la República, fin de contar con un sistema de información confiable sobre las mismas. Función 4.- Dar seguimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las Dependencias, Entidades y la Fiscalía General de la República, analizar su contenido y, en su caso, sugerir propuestas para su atención en el ámbito de competencia de la Secretaría. Función 5.- Diseñar metodologías que permitan el monitoreo de los resultados sobre la implementación de las políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general que se emitan en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, en la Administración Pública Federal con el propósito de contar con información sobre las principales problemáticas que se presentan en materia de corrupción. Función 6.- Formular con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, un proyecto de informe sobre el grado de cumplimiento de la política nacional anticorrupción que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en la Administración Pública Federal y someterlo a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/es jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 6 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. La escolaridad se autorizó como Licenciatura Titulado más Estudios mínimos de 160 hrs. o Diplomado, pero por limitaciones del sistema se captura como escolaridad de Licenciatura Titulado.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE ANALISIS 27-209-1-M1C019P-0000471-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Representar a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública en calidad de Invitado en las sesiones de los Comités de Control y Desempeño Institucional que determine el/la Titular de la Unidad, a fin de promover la instrumentación de acciones que fortalezcan el control interno en las Dependencias, las Entidades y la Fiscalía General de la República. Función 2.- Coordinar y revisar la elaboración de las notas analíticas y alternativas de solución para apoyar la participación del/ de la Secretario/a y del/de la Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública sobre los asuntos que las Dependencias y Entidades someten a la consideración de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, y del/de la Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública en las diferentes subcomisiones, comités técnicos y/o grupos de trabajo constituidos por el citado órgano colegiado. Función 3.- Coordinar y supervisar la integración trimestral del reporte sobre el avance en el cumplimiento de los acuerdos pendientes y en proceso de atención tomados en el seno de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, a partir de la solicitud de la Secretaría Ejecutiva de dicha Comisión y, con base en la información disponible en la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública y las aportaciones de las áreas competentes de la Secretaría, para promover y vigilar la atención de los compromisos pendientes y en proceso. Función 4.- Determinar la elaboración de informes específicos derivados del análisis y seguimiento de la problemática identificada en la gestión pública, a fin de desarrollar las estrategias que permitan impulsar el cumplimiento de las políticas públicas. Función 5.- Proponer al/a la Titular de la Unidad, los requerimientos de información que resulten necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, con la finalidad de solicitarla a las Dependencias, las Entidades, la Fiscalía General de la República, Organos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y Fideicomisos Públicos no Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos. Función 6.- Coordinar la atención y dar seguimiento a las solicitudes de información, a fin de que sea proporcionada en los términos y condiciones establecidos en la normatividad jurídico administrativa en la materia, para apoyar el cumplimiento de compromisos asignados a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.		

	Función 7.- Diseñar los mecanismos de seguimiento correspondientes, cuando en las disposiciones jurídico-administrativas emitidas se prevea la participación de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, para dar cumplimiento a los compromisos ahí establecidos. Función 8.- Coordinar y revisar la elaboración de proyectos de opinión técnico y normativas (proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, entre otros), para que sean sometidos a consideración de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública en el ámbito de sus atribuciones o asignados por las instancias superiores para su atención. Función 9.- Coordinar y supervisar la elaboración de estudios y proyectos especiales asignados a la Unidad por las instancias superiores, sobre el cumplimiento de los programas y proyectos estratégicos del Gobierno Federal, a fin de presentar alternativas de solución sobre una problemática específica de la Administración Pública Federal. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES 27-112-1-M1C015P-0000556-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N21 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Órgano Interno de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar y proponer al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades, los acuerdos de prevención a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de la materia, o que la narración de los hechos fuere obscura e imprecisa. Función 2.- Auxiliar al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades en el trámite de aclaración de acuerdos, autos, sentencias o resoluciones, con la finalidad de aclarar algún concepto cuando éstos sean oscuros o imprecisos, sin alterar su esencia y someter a su consideración el proyecto de resolución correspondiente. Función 3.- Elaborar y proponer al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades, los acuerdos de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y en consecuencia el emplazamiento al/ a la presunto/a responsable a la celebración de la audiencia inicial, con citación a las demás partes que deban concurrir al procedimiento. Función 4.- Auxiliar al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades en el levantamiento de las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades incluidas las correspondientes a la celebración de la audiencia inicial, previa citación a las demás partes que deben concurrir al procedimiento, así como al desahogo de pruebas tratándose de faltas administrativas no graves y las que deriven de las comparecencias de las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa. Función 5.- Revisar y proponer los acuerdos y auxiliar en las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción del procedimiento, y someterlas a consideración del/de la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades. Función 6.- Revisar los proyectos de las resoluciones interlocutorias a los incidentes que se promuevan, tratándose de faltas administrativas no graves. Función 7.- Revisar los proyectos de los acuerdos de acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades, con la finalidad de que el/la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades presente los acuerdos a firma del/de la Titular del Área de Responsabilidades. Función 8.- Elaborar los acuerdos y oficios que se requieran para la admisión y substanciación del recurso de reclamación, así como para su remisión al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para la resolución del mismo. Función 9.- Revisar los proyectos de resoluciones de los procedimientos administrativos de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves. Función 10.- Revisar las resoluciones de improcedencia y sobreseimiento en los procedimientos administrativos de responsabilidades, para que el/la Director/a la proponga y el/la Titular del Área de Responsabilidades la emita. Función 11.- Revisar y proponer los proyectos de oficios para llevar a cabo las acciones que procedan en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, a fin de que se ejecuten las sanciones administrativas de conductas no graves. Función 12.- Revisar y proponer los oficios y acuerdos para el inicio, substanciación hasta el cierre de la Audiencia Inicial y remisión de los autos originales del expediente al Tribunal competente, tratándose de las faltas graves y las faltas de particulares; así como en la supervisión de la debida notificación a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto. Función 13.- Revisar y proponer los proyectos de resolución de abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando de las investigaciones practicadas por la Autoridad Investigadora se advierta que se cumplen los requisitos que exige la Ley de la materia.		

	Función 14.- Revisar y proponer los proyectos de resolución de abstención de imponer sanciones a un/una servidor/a público/a, cuando derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, se advierta que se cumplen los requisitos que exija la Ley de la materia, para verificar que el proyecto se adecua a las hipótesis normativas previstas por la Ley de la materia. Función 15.- Revisar y proponer los proyectos de acuerdos que se requieran en la instrucción de los incidentes y recursos de revocación que interpongan los/las servidores/as públicos/as o particulares en contra de los actos y resoluciones que los afecten. Función 16.- Revisar y proponer los proyectos de acuerdos y resoluciones para atender lo ordenado en las sentencias dictadas por los Organos Jurisdiccionales ante los que se impugnen las resoluciones que emite el/la Titular del Area de Responsabilidades o el/la Titular del Organo Interno de Control. Función 17.- Proponer las actuaciones que requiera la instrucción de las reclamaciones de Responsabilidad Patrimonial del Estado que se presenten ante la Secretaría, y elaborar el proyecto de resolución correspondiente, para que el/la Director/a de Area determine las directrices a seguir para instruir el procedimiento y a su vez, proponga el proyecto de resolución correspondiente y el/la Titular del Area de Responsabilidades emita dicha resolución. Función 18.- Revisar y proponer los proyectos de actuaciones para el desahogo de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones recaídas a los procedimientos de Responsabilidad Patrimonial de Estado y proponer al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades el proyecto de resolución. Función 19.- Revisar y proponer al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades los acuerdos y oficios necesarios para la tramitación y desahogo de las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos de los procedimientos de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 20.- Revisar y proponer los proyectos de resolución de inconformidades, para que el/la Titular del Area de Responsabilidades emita la resolución correspondiente. Función 21.- Revisar y proponer al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades los acuerdos y oficios necesarios para la tramitación y desahogo de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones dictadas por el/la Titular del Area de Responsabilidades en las inconformidades que se interpongan en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 22.- Revisar y/o proponer los proyectos de oficios de requerimientos de información a las Unidades Administrativas de la Secretaría, Dependencias, Entidades, a los Organos Internos de Control en Dependencias y Entidades y Fiscalía General de la República, y a las Unidades de Responsabilidades, así como a cualquier otra autoridad o particular que proceda; a efecto de allegarse de elementos que permitan atender los asuntos materia de su competencia. Función 23.- Elaborar el oficio de propuesta para el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine. Función 24.- Elaborar el proyecto de oficio de respuesta a las solicitudes de información presentadas en el marco de la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Función 25.- Revisar la constante actualización de los registros de los asuntos de su competencia. Asimismo, auxiliar al/a la Director/a de Responsabilidades e Inconformidades en el cotejo y elaboración de la certificación de las actuaciones en los expedientes de los procedimientos administrativos a cargo del Area de Responsabilidades. Función 26.- Elaborar los autos provisionales y preparatorios al procedimiento administrativo de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves, a efecto de dar cumplimiento a las etapas del procedimiento de responsabilidades previsto en la Ley de la materia. Función 27.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) 27-113-1-M1C014P-0001104-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Revisa los expedientes de los procedimientos de contratación a fin de que éstos cumplan con los requisitos y con la normatividad aplicable. Función 2.- Analizar la información recibida relacionada con los procedimientos de adquisición para verificar que el evento se realice en apego a la normatividad vigente. Función 3.- Participar en los distintos actos derivados del procedimiento de adquisición de que se trate, verificando que se realicen con apego a la normatividad aplicable vigente. Función 4.- Participar como Asesor en el Subcomité de Revisión de Bases para orientar a sus miembros respecto de los asuntos que se traten de acuerdo con las facultades correspondientes al Organo Interno de Control. Función 5.- Participar como invitado sin voz ni voto en el Subcomité de Revisión de Bases de los procedimientos de contratación. Función 6.- Formular observaciones en los distintos procedimientos de contratación y en su caso presentarlas al/a la Titular del Area de Responsabilidades.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) 27-113-1-M1C014P-0001123-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar contestaciones de demandas de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. Función 2.- Elaborar recursos de revisión en contra de sentencias emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. Función 3.- Elaborar informes previos y justificados en la sustanciación de Juicios de Amparo promovidos en contra del Organo Interno de Control. Función 4.- Colaborar en la elaboración y sustanciación de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Inconformidades y Recursos de Revocación. Función 5.- Sostener y defender ante las instancias competentes, la legalidad de los actos administrativos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS 27-113-1-M1C014P-0001660-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Estudiar y registrar las quejas y denuncias en el sistema electrónico de quejas y denuncias ciudadanas, en la forma y plazos establecidos por los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. Función 2.- Elaborar los proyectos de los acuerdos de inicio de investigación; proponer las líneas de investigación a seguir, y elaborar los oficios a través de los cuales el/la Titular del Area de Quejas requiere información a las diferentes áreas de la Secretaría de Energía, a fin de integrar debidamente los expedientes que se encuentren en investigación. Función 3.- Elaborar los oficios a través de los cuales el/la Titular del Area de Quejas comunica a los/las quejosos/as o denunciante el inicio y conclusión de sus quejas y denuncias, a fin de que conozcan el estado en que se encuentran. Función 4.- Analizar mediante razonamiento lógico jurídico la documentación y demás pruebas recabadas de las quejas y denuncias, así como de los asuntos turnados por la SFP, para proponer al/a la Titular del Area de Quejas el turno del expediente al área de Responsabilidades o, en su caso, el archivo del mismo. Función 5.- Apoyar al/a la Titular del Area de Quejas en la gestión y asesoría, promoción y seguimiento de las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía. Función 6.- Actualizar constantemente los sistemas electrónicos y los archivos que se llevan en el área de quejas. Función 7.- Auxiliar al/a la Titular del Area de Quejas en la elaboración de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las Unidades Administrativas la información que se requiera. Función 8.- Supervisar el proceso de investigación derivado de la inconformidad relativa al Servicio Profesional de Carrera proyectando los requerimientos de informe y acuerdos, para firma del/de la Titular del Area de Quejas. Función 9.- Proponer conjuntamente con el/la Titular del Area de Quejas medidas adecuadas de operación sobre el Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, en su caso, para aquellos asuntos en los que deba seguirse investigación a los/las servidores/as públicos/as, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en la LSPCAPF y su Reglamento. Función 10.- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el/la superior/a jerárquico/a y las que correspondan a sus áreas administrativas.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA C-1 27-113-1-M1C014P-0002506-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Realizar en el ámbito de su competencia la planeación, ejecución de las auditorías financieras, administrativas y operativas con seguimientos de acciones promovidas, visitas, inspecciones y compulsas, en que participe personal a su cargo, con la finalidad de que los procesos de las Unidades Administrativas, se realicen con legalidad y transparencia. Función 2.- Elaborar un estudio preliminar para la elaboración del Programa Anual de Trabajo, conforme a los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública y programar las auditorías, financieras, administrativas y operativas que requiera la Secretaría de la Función Pública, y coparticipar con otras instancias externas de fiscalización en la práctica de auditorías o revisiones a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, para dar cumplimiento a los objetivos del Organismo Interno de Control. Función 3.- Participar en la elaboración de los informes de las auditorías incluidas en el Programa Anual de Trabajo, así como de las adicionales, y registrar la información que se remitirá a la Secretaría de la Función Pública, así como a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, sobre los resultados obtenidos de las auditorías financieras, administrativas y operativas, para el seguimiento correspondiente. Función 4.- Realizar el oportuno seguimiento, de las acciones de solución tendientes a verificar las medidas correctivas y preventivas de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, para que desarrollen mejores prácticas de operación.		

	Función 5.- Atender las observaciones que se encuentran en proceso de solventación de conformidad con los acuerdos derivados de las reuniones de trabajo y verificar el cumplimiento de las medidas de solución y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas, así como las emanadas de distintas instancias fiscalizadoras que le sean encomendadas. Función 6.- Participar en la elaboración de los informes de los seguimientos practicados y registrar la información para su posterior envío a la Secretaría de la Función Pública, así como a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, sobre los resultados obtenidos. Función 7.- Participar en la elaboración e integración del informe de observaciones que impliquen la presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con la guía y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. Función 8.- Elaborar los informes derivados de investigaciones de quejas y denuncias, que serán turnados al/a la Titular de las Areas de Quejas y de Responsabilidades. Función 9.- Proponer los requerimientos de información a los/las servidores/as públicos/as de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, para dar cumplimiento a las funciones en la materia.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		Ciencias de la Salud	Biomédicas
		Ciencias de la Salud	Administración de la Salud
		Ciencias de la Salud	Salud
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría		
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría		

	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Médicas	Medicina
		Ciencias Médicas	Farmacología
		Ciencias Médicas	Medicina y Salud Pública
		Química	Bioquímica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Bioquímica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Media
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Evaluación
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Psicología	Psicología Industrial
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS 27-511-1-M1C014P-0000539-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar los requerimientos establecidos para su integración a los sistemas administrativos. Función 2.- Recomendar el diseño y desarrollo de las funcionalidades necesarias para responder a los requerimientos establecidos en los sistemas administrativos. Función 3.- Implementar en los Sistemas Administrativos de la Administración Pública Federal las actualizaciones de las funcionalidades para su operación. Función 4.- Integrar e implementar las funcionalidades desarrolladas en los sistemas administrativos de la Administración Pública Federal para su ejecución. Función 5.- Elaborar los modelos informáticos que representen los requerimientos de funcionalidad para su integración en los sistemas administrativos. Función 6.- Recomendar soluciones de desarrollo de los modelos informáticos, utilizando el modelo de calidad de desarrollo elaborado para tal efecto. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades:	Orientación Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA 27-112-1-M1C014P-0000480-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Apoyar en la integración de la propuesta del Plan Anual de Trabajo en materia de control y evaluación, con el propósito de fortalecer la mejora de la gestión gubernamental, así como, los procesos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, y de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, la Fiscalía General de la República y las Unidades de Responsabilidades. Función 2.- Apoyar en la planeación y ejecución de las revisiones de control, de mejoramiento de la gestión gubernamental y del desarrollo administrativo y del fortalecimiento del control interno conjuntamente con el/la Subdirector/a de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, para definir su alcance y tiempo de ejecución. Función 3.- Realizar las revisiones y el seguimiento, a los programas y estrategias del desarrollo administrativo, modernización y mejora de la gestión pública, en las Unidades Administrativas de la Secretaría y en los Organos Internos de Control en las Dependencias, Entidades, la Fiscalía General de la República y las Unidades de Responsabilidades, para la mejora de procesos. Función 4.- Identificar las áreas de oportunidad y realizar el seguimiento de las acciones de mejora determinadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, Entidades y la Fiscalía General de la República, y de las Unidades de Responsabilidades; con la finalidad de vigilar que las áreas revisadas efectúen las acciones pertinentes. Función 5.- Identificar acciones que contribuyan al desarrollo administrativo, modernización y mejora de la gestión pública, en las Unidades Administrativas de la Secretaría, y en los Organos Internos de Control, la Fiscalía General de la República y las Unidades de Responsabilidades, así mismo, verificar la debida implementación de las mismas. Función 6.- Realizar las actividades de evaluación de control interno y revisar la suficiencia y efectividad de su estructura, en las Unidades Administrativas de la Secretaría, a efecto de hacer las propuestas para mejorar y fortalecer el control interno. Función 7.- Proponer los requerimientos de información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría y los Organos Internos de Control en las Dependencias, Entidades, la Fiscalía General de la República y las Unidades de Responsabilidades, para el adecuado despacho de los asuntos que le competan. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Evaluación
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES 27-112-1-M1C014P-0000527-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender las denuncias que le sean turnadas, relacionadas con la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones a la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los/las servidores/as públicos/as, para su atención y elaborar el dictamen correspondiente y darle seguimiento. Función 2.- Mantener actualizados los controles internos respecto a la recepción, atención y determinación de las denuncias interpuestas por la ciudadanía y las diversas Autoridades Federales, Estatales o Municipales. Función 3.- Realizar las líneas de investigación que resulten pertinentes para la atención de los asuntos que le son asignados y llevar los registros de los mismos. Función 4.- Analizar las denuncias recibidas a efecto de proponer el proyecto de Acuerdos que corresponda y las notificaciones a los/las promoventes, así como el requerimiento de la información. Función 5.- Atender las denuncias de declaraciones de situación patrimonial que sobre posibles conflictos de interés formulen los/las servidores/as públicos/as y turnar para la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones, e iniciar las actuaciones correspondientes. Función 6.- Elaborar los anteproyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias durante la investigación de las denuncias que le sean encomendadas, para su debida integración y someterlo a consideración de su superior/a jerárquico/a para su aprobación. Función 7.- Dictaminar los expedientes que les sean turnados y elaborar los proyectos de acuerdos de conclusión de las denuncias a fin de someterlos a la consideración de su superior/a jerárquico/a, para que sean resueltos. Función 8.- Elaborar los anteproyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias para la atención de las investigaciones que le sean encomendadas.		

	Función 9.- Llevar a cabo las investigaciones de las presuntas faltas administrativas atribuibles a servidores/as públicos/as competencia de esta Secretaría y/o particulares, mediante el desahogo de las investigaciones pertinentes a efecto de determinar su archivo o el Informe de Presunta Responsabilidad. Función 10.- Coadyuvar con sus superiores/as jerárquicos/as en la atención de las citas y comparecencias de los/las denunciantes, servidores/as públicos/as y/o de las personas físicas, incluyendo los/las representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación, a fin de sustanciar los expedientes, realizando las actuaciones, diligencias y actas administrativas a que haya lugar. Función 11.- Realizar los requerimientos de información relacionada con la investigación de las denuncias por faltas administrativas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, a los/las servidores/as públicos/as y a cualquier persona física o moral para la investigación de presuntas faltas administrativas, con el objeto de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva sobre las probables faltas administrativas sujetas a investigación. Función 12.- Elaborar las actuaciones, acuerdos y diligencias que se realicen durante la etapa de investigación y conclusión de los asuntos, y que éstos se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 13.- Acordar con los/las superiores/as jerárquicos/as los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad, en los casos en que así se requiera, con el fin de desahogar las investigaciones tendentes a la integración del expediente respectivo. Función 14.- Integrar y llevar el seguimiento de los asuntos que tenga asignados, desde su inicio hasta su conclusión, así como su integración para desahogar los expedientes de forma eficiente y oportuna, con la finalidad de allegarse de los elementos que permitan resolver objetivamente. Función 15.- Atender a las/los denunciantes que se presenten a solicitar información respecto a su denuncia, a fin de procurar el cumplimiento de la legalidad en beneficio de la sociedad. Función 16.- Ejecutar las acciones que se requieran para cooperar con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación y combatir de manera efectiva la corrupción de los particulares o servidores/as públicos/as de su competencia. Función 17.- Elaborar el proyecto de la calificación de las faltas administrativas como graves o no graves. Función 18.- Elaborar el proyecto de Informe de Presunta Responsabilidad adjuntando el expediente integrando los elementos probatorios que acrediten las probables faltas administrativas con sujeción al principio de legalidad. Función 19.- Apoyar en la ejecución de las visitas de verificación que se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia. Función 20.- Proyectar el informe que justifique la calificación impugnada, con la finalidad de proponer el traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas que corresponda e integrar el expediente. Función 21.- Elaborar el anteproyecto de reclasificación de las faltas administrativas, cuando se le instruya. Función 22.- Elaborar los proyectos jurídicos que se le instruyan para la ejecución de las medidas de apremio. Función 23.- Elaborar el proyecto de solicitud a las autoridades substanciadoras o resolutoras sobre medidas cautelares, según corresponda. Función 24.- Coadyuvar con la ejecución de los programas y aquellos operativos específicos que se le instruyan, tendentes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría y/o terceros/as y en caso de detectar conductas que puedan constituir faltas administrativas, y en su caso, elaborar y entregar al/a la Subdirector/a, el anteproyecto de informe de presunta responsabilidad a la Autoridad Substanciadora o Resolutora correspondiente, para llevar a cabo el procedimiento de responsabilidad respectivo. Función 25.- Elaborar la solicitud de dictaminación de procedencia a la Unidad de Asuntos Jurídicos, sobre la formulación de Denuncias y Querellas, ante el Ministerio Público, cuando de la integración de un expediente del Area, se advierta la comisión de algún delito. Función 26.- Recabar e integrar la información necesaria, con la finalidad de coadyuvar en el procedimiento penal.

	Función 27.- Elaborar los proyectos de las inconformidades presentadas por actos relativos a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a fin de preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema. Función 28.- Elaborar los acuerdos y requerimientos necesarios para la substanciación de las Inconformidades hasta su conclusión. Función 29.- Elaborar las solicitudes de informes o documentos que se determinen necesarios para la atención y resolución de la inconformidad que se encuentre bajo su atención. Función 30.- Elaborar los proyectos de solicitud de los informes pormenorizados a los/las servidores/as públicos/as y/o particulares involucrados en la investigación, para contar con los elementos necesarios que permitan determinar si existe o no una presunta conducta irregular administrativa. Función 31.- Elaborar los proyectos de actuaciones relacionadas con el trámite y resolución de las inconformidades que les sean turnadas para su atención y presentarlos al/a la Subdirector/a para su aprobación. Función 32.- Elaborar el anteproyecto de Acuerdo que resuelva la inconformidad determinando lo conducente y, en su caso, emitir recomendaciones o las medidas que estime necesarias para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema; así como investigar presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento a las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as, con el fin de garantizar y salvaguardar la legalidad en el proceso. Función 33.- Realizar la valoración de la determinación preliminar que formule la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los/las Servidores/as Públicos/as de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Función 34.- Elaborar los anteproyectos de las acciones que se hayan determinado para coadyuvar al mejoramiento de la gestión en las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de denuncias así se determine. Función 35.- Elaborar los registros de los asuntos de su competencia. Función 36.- Cotejar e Integrar las copias para certificación de los documentos que obren en los archivos del Area de Quejas. Función 37.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA 27-112-1-M1C014P-0000507-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar la información de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades, la Fiscalía General de la República y las Unidades de Responsabilidades, con la finalidad de obtener datos que aporten elementos para elaborar el Mapa de Riesgos y Plan Anual de Trabajo de auditorías y revisiones. Función 2.- Analizar información de las Unidades Administrativas auditadas para apoyar en la planeación específica de las auditorías o revisiones. Función 3.- Elaborar y verificar que los papeles de trabajo de las auditorías o revisiones contengan la evidencia suficiente y competente que permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sustentada y válida. Función 4.- Apoyar en la elaboración de los proyectos de solicitud de información y documentación relacionada con las auditorías y revisiones que realice a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a los Organos Internos de Control, en las Dependencias, las Entidades, la Fiscalía General de la República y las Unidades de Responsabilidades, a efecto de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva los asuntos materia de su competencia. Función 5.- Apoyar en la revisión de los proyectos de actas entrega-recepción y, en su caso, participar en los actos de entrega-recepción de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría, de los/las Titulares de los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades, la Fiscalía General de la República y las Unidades de Responsabilidades y en los de los/las Titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos Organos, a fin de constatar que la formalización del acto de Entrega-Recepción se efectúe en forma oportuna, transparente, ordenada y completa de los asuntos, programas y recursos asignados para el cumplimiento del encargo entre el/la servidor/a público/a saliente y entrante. Función 6.- Integrar los expedientes de auditoría y revisiones, así como integrar, foliar y sellar la documentación que proceda a certificar, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable. Función 7.- Analizar la información proporcionada por las unidades auditadas para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora hasta su total solventación y elaborar los proyectos de las cédulas de seguimiento. Función 8.- Auxiliar en la elaboración del informe de auditoría y/o informe derivado de las revisiones determinadas en el Plan Anual de Trabajo o las que instruya el/la Titular del Organo Interno de Control de la SFP. Función 9.- Integrar los expedientes de los Informes de Irregularidades de conformidad con los hallazgos plasmados en las cédulas de observaciones y de seguimiento correspondientes, a fin de asegurar que se cuenten con la evidencia que acredite las presuntas irregularidades. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil

	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O) DE DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) 27-100-1-E1C011P-0000335-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (Secretaría de la Función Pública)	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los/las clientes/as de la Dirección General Adjunta que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General Adjunta para que sea turnada al área responsable de su trámite y atención. Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General Adjunta, a fin de contar con un resguardo confiable de esta información. Función 5.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes/as y proveedores/as de servicios, a fin de mantenerlos actualizados para facilitar su localización. Función 6.- Realizar llamadas y enlaces telefónicos para el/la Director/a General Adjunto/a, a fin de auxiliarlo/a en la localización y comunicación con otros servidores/as públicos/as. Función 7.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General Adjunta para conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 8.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivística. Función 9.- Actualizar los registros en el sistema de control de gestión de la Dirección General Adjunta, para darle seguimiento a la correspondencia.		

	Función 10.- Administrar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados de la Dirección General Adjunta, a fin de controlar su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades de las áreas. Función 11.- Atender las necesidades de papelería, así como, los bienes de consumo en la Dirección General Adjunta. Función 12.- Prestar el apoyo administrativo y de tipo secretarial que requieran los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General Adjunta. Función 13.- Elaborar los oficios, tarjetas, notas y demás documentos que le soliciten los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General Adjunta. Función 14.- Realizar llamadas y enlaces telefónicos para los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General Adjunta, a fin de auxiliarlos en la localización y comunicación con otros servidores/as públicos/as de la Secretaría u otras Dependencias y Entidades. Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de escolaridad está autorizado por el CTP como Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) B		
	27-113-1-E1C008P-0002594-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Realizar auditorías en materia de cuenta de la hacienda pública federal y del avance de gestión financiera, para verificar el grado de cumplimiento de las Unidades Responsables y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Función 2.- Capturar periódicamente en el sistema de información los hallazgos detectados en las auditorías, para contar con bases de datos que permitan dar seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas establecidas. Función 3.- Elaborar reportes en materia de seguimiento a las medidas correctivas y preventivas, así como del avance en el Programa Anual de Trabajo de auditoría, para mantener informadas a las instancias superiores. Función 4.- Participar en las auditorías de seguimiento relativas a la instrumentación de las medidas correctivas y preventivas, para verificar que las recomendaciones sean atendidas por las Unidades Responsables y Organos Desconcentrados de la Dependencia. Función 5.- Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el/la jefe/a inmediato/a.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Bachillerato Técnico o Especializado	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACION**1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.**

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- 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 casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de Escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 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 y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, 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, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	19 de febrero de 2020
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 19 de febrero de 2020 al 03 de marzo de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 04 de marzo de 2020 al 18 de mayo de 2020
Evaluación de Habilidades	del 04 de marzo de 2020 al 18 de mayo de 2020
Revisión Documental	del 04 de marzo de 2020 al 18 de mayo de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 04 de marzo de 2020 al 18 de mayo de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 04 de marzo de 2020 al 18 de mayo de 2020
Determinación	del 04 de marzo de 2020 al 18 de mayo de 2020

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en 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 considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión 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.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje, **así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

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, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen 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

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, 5297, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, 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.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Subdirectora de Ingreso Lic.

Ana B. Herrera Ornelas

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 05/2020

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE CONVENIOS Y APOYO EN ADQUISICIONES, OBRA PUBLICA Y SERVICIOS		
Nivel Administrativo	11-111-1-M1C019P-0000189-E-C-P (M23) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia (UAJT)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Participar en la formulación de los proyectos de contratos, convenios y demás actos consensuales que en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, celebre la Secretaría, de acuerdo a los requerimientos de las unidades administrativas de la misma, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones que regulan dichos actos. 2. Coordinar la difusión y, en su caso, proponer los criterios a que deberá sujetarse la celebración de contratos, convenios y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, en materia de adquisiciones, arrendamientos, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 3. Coordinar la asesoría y apoyo a las unidades administrativas de la Secretaría, para la preparación, celebración y desarrollo de procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas para la adjudicación de pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios. 4. Preparar las consultas que se requieran ante las dependencias del Ejecutivo Federal competentes, respecto a la interpretación de normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 5. Participar con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios en la atención de problemas específicos de carácter jurídico administrativo derivado de la ejecución de los contratos o convenios celebrados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), en materia de adquisiciones y arrendamiento, obras públicas y servicios. 6. Coordinar y supervisar que se lleve a cabo el seguimiento de los trámites administrativos relativos a los contratos, convenios y demás actos consensuales que celebre la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, a fin de que, en su oportunidad, se turnen para su registro correspondiente. 7. Coordinar y aprobar la elaboración de dictámenes a los proyectos de contratos, convenios y demás actos consensuales que en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios formulen las unidades administrativas de la Secretaría. 8. Representar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEP y en el Comité de Bienes Muebles de la misma. 9. Participar, en representación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en el Comité Técnico del Fondo de Retiro de los Trabajadores de la SEP. 10. Coordinar la elaboración de dictámenes a los proyectos de convenio y demás actos consensuales que celebre la SEP, con Instituciones de Educación Superior, de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo de la misma.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
		Habilidades Gerenciales 1. Liderazgo. 2. Negociación.
		Capacidades Técnicas 1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-153-1-M1C018P-0000016-E-C-T (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	Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Formular el proyecto de programa calendarizado de actividades a realizar en el año para cada uno de los tres premios nacionales. 2. Coordinar los proyectos de convocatoria para cada uno de los tres premios nacionales y las políticas de difusión a nivel nacional. 3. Coordinar el diseño, impresión y, en su caso distribución de los carteles, dípticos y trípticos de los tres premios, en coordinación con las instituciones respectivas para dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo de Premiación. 4. Participar con el carácter de Secretario Técnico Suplente en los Consejos de Premiación de carácter nacional, con el fin de apoyar el desarrollo de dichos eventos. 5. Verificar el cumplimiento de las actividades programadas de acuerdo a los procesos en los Premios Nacionales de Ciencias, Deportes y Mérito Deportivo que se aprueban en la primera sesión ordinaria de los respectivos Consejos de Premiación. 6. Integrar al inicio de cada año, el informe de los procesos de premiación correspondiente al año pasado para su control. 7. Coordinar las gestiones ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP para la validación de las convocatorias y material alusivo a los Premios Nacionales de Ciencias, Deportes y Mérito Deportivo. 8. Verificar y controlar las candidaturas y materiales de apoyo de los aspirantes a los premios nacionales para su seguimiento oportuno correspondiente. 9. Coordinar la generación de síntesis informativas del contenido de las carpetas de los Organos de Gobierno de las entidades con el fin de informar y apoyar la participación del Coordinador de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal y del C. Secretario del ramo. 10. Participar con el carácter de Secretario Técnico Suplente en los Organos de Gobierno en las entidades que le correspondan con el fin de compilar las actas y clasificar los acuerdos que se deriven de las sesiones, así como del cumplimiento de los acuerdos de sesiones anteriores.		

	11. Participar como Secretario Técnico Suplente en las Asambleas de Accionistas de las empresas paraestatales para compilar sus actas, clasificar y dar seguimiento a los acuerdos de esas sesiones. 12. Participar como Secretario Técnico Suplente en los Consejos de Premiación para compilar sus actas, clasificar y dar seguimiento a los acuerdos de esas sesiones. 13. Identificar elementos de diagnóstico sobre las problemáticas de la operación de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados asignados, a través de los acuerdos adoptados, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño. 14. Integrar y dar seguimiento a los temas clasificados por las entidades como riesgos, a fin de proponer estrategias para minorizar sus impactos y dar cumplimiento a los objetivos y metas de las instituciones.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Contaduría, Economía, Derecho, Ciencias Sociales, Humanidades, Psicología, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. Area General: Pedagogía. Grupo de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación.
		Habilidades Gerenciales 1. Liderazgo. 2. Negociación.
		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	SUBDELEGACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE COAHUILA		
Nivel Administrativo	11-125-1-M1C015P-0000024-E-C-T (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	Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública	Sede	Coahuila
Funciones Principales:	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal. 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento. 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la entidad federativa.		

	4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría. 5. Colaborar en la vinculación de las unidades administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos. 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del programa sectorial de educación. 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el sector educativo federal en el estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos. 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del sistema educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en la entidad federativa. 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república. 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república. 13. Integrar y proponer el programa anual e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo. 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía del Cambio Tecnológico. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	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			
SUBDELEGACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE HIDALGO			
Nivel Administrativo	11-133-1-M1C015P-0000031-E-C-T (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	Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública	Sede	Hidalgo
Funciones Principales:	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal. 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento. 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la entidad federativa. 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría. 5. Colaborar en la vinculación de las unidades administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos. 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del programa sectorial de educación. 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el sector educativo federal en el estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos. 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del sistema educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en la entidad federativa. 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república. 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república. 13. Integrar y proponer el programa anual e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo. 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía del Cambio Tecnológico.	

		Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	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	SUBDELEGACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE NUEVO LEON		
Nivel Administrativo	11-139-1-M1C015P-0000024-E-C-T (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	Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública	Sede	Nuevo León
Funciones Principales:	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal. 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento. 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la entidad federativa. 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría. 5. Colaborar en la vinculación de las unidades administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos. 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del programa sectorial de educación. 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el sector educativo federal en el estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos. 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del sistema educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en la entidad federativa. 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república. 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república. 13. Integrar y proponer el programa anual e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo. 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía del Cambio Tecnológico. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	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	SUBDELEGACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Nivel Administrativo	11-141-1-M1C015P-0000026-E-C-T (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	Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública	Sede	Puebla
Funciones Principales:	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal. 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento. 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la entidad federativa. 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría. 5. Colaborar en la vinculación de las unidades administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos.		

	6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del programa sectorial de educación. 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el sector educativo federal en el estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos. 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del sistema educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en la entidad federativa. 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república. 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república. 13. Integrar y proponer el programa anual e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo. 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía del Cambio Tecnológico. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	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	SUBDELEGACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE VERACRUZ		
Nivel Administrativo	11-150-1-M1C015P-0000032-E-C-T (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	Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública	Sede	Veracruz
Funciones Principales:	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal. 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento. 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la entidad federativa. 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría. 5. Colaborar en la vinculación de las unidades administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos. 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del programa sectorial de educación. 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el sector educativo federal en el estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos. 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del sistema educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en la entidad federativa. 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república. 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república. 13. Integrar y proponer el programa anual e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo. 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la república.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía del Cambio Tecnológico.	

		Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	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 ADMINISTRACION		
Nivel Administrativo	11-514-1-M1C015P-0000189-E-C-J (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	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Integrar y actualizar los manuales de organización y procedimientos de la CGUTyP con el fin de proporcionar a sus áreas documentos de apoyo para el ejercicio de sus responsabilidades. 2. Asesorar en materia administrativa y de organización a los responsables de administración de los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para que se realicen las adecuaciones a la estructura orgánica y su funcionamiento conforme a los requerimientos que se deriven de los análisis realizados. 3. Proponer y dar seguimiento a los programas de innovación y calidad que se deriven de los proyectos administrativos asignados, para completar el ciclo de mejora continua. 4. Supervisar y evaluar el desarrollo de programas y modelos de gestión de la calidad para contribuir a la mejora de los servicios que se proporcionan. 5. Apoyar en la propuesta de políticas financiero administrativas para regular los recursos financieros y materiales e integrar y difundir al interior del Subsistema los lineamientos y normatividad vigentes. 6. Proponer y validar las propuestas de mejora a los procesos de administración y organización institucional. 7. Asesorar en el diseño y elaboración de documentos tipo guía en aspectos administrativos requeridos por las universidades tecnológicas y politécnicas, para mejorar su funcionamiento. 8. Diseñar e integrar documentos tipo guía en aspectos contable-administrativos, requeridos por la Coordinación General, con el fin de apoyar el desarrollo de las funciones relacionadas en dicha materia.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería, Computación e Informática.	

		Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.
		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: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Economía Sectorial. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología Matemática, Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Demografía. Area de Experiencia: Demografía General.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en 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		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C015P-0000380-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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Dar seguimiento y analizar los programas, objetivos y metas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como servicios externos de innovación y desarrollo tecnológico. 2. Elaborar y proponer el anteproyecto del programa anual de presupuesto destinado a la contratación de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones. 3. Supervisar la compilación y revisión de la documentación requerida para iniciar un proceso de contratación de bienes informáticos. 4. Supervisar la elaboración de proyectos de contratos mediante los cuales la Secretaría de Educación Pública contrae los derechos y obligaciones que deriven de los procesos de contratación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que son requeridos para la prestación de servicios a cargo de la DGTIC. 5. Dar seguimiento a los asuntos que impliquen la celebración de convenios modificatorios respecto de los contratos de competencia de la DGTIC, así como las modificaciones a los mismos, requeridas para la prestación de servicios a cargo de la DGTIC, de conformidad en los términos previstos en la normatividad en la materia.		

	6. Supervisar el cumplimiento de la prestación de los servicios contratados con terceros particulares respecto a los servicios TIC; así como establecer, en su caso, la procedencia en la aplicación de penas convencionales. 7. Tramitar a través de las unidades administrativas el reintegro de importes excedentes a los límites máximos y por conceptos no autorizados de uso de servicios de telecomunicaciones, que hayan sido pagados a los prestadores de servicios de telefonía móvil y de acceso a redes públicas de voz. 8. Asesorar a los compromisos pactados en los Contratos al Director mediante el dominio de los términos en los que estén celebrados en los contratos, para cuando corresponda una correcta notificación de penalización a los proveedores y prestadores de servicios que incumplan los contratos y convenios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en los que sea parte la DGTIC. 9. Implementar los procesos de administración de Proveedores, con respecto a la lista de verificación de las obligaciones de contratos el monitoreo del avance y desempeño del proveedor el apoyo para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de contratos, de acuerdo a la normatividad vigente en materia de TIC. 10. Verificar el suministro para optimizar y controlar los insumos de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a través de la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros, que cuenta con información clara, veraz y oportuna acerca de los mismos facilitando al titular la toma de decisiones y la aplicación de estrategias de aprovechamiento, control y desarrollo.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho, Economía, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: 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: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.
		Habilidades Gerenciales
	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 REVALIDACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C014P-0000205-E-C-F (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 Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Apoyo en el desarrollo del proyecto de regulación del sistema nacional de créditos, así como el de revalidación y equivalencias de estudios, que faciliten el tránsito de educandos. 2. Analizar proyectos a suscribirse con otros países para el reconocimiento mutuo de estudios en todos los niveles educativos.		

	3. Atender las solicitudes de emisión y actualización de tablas de correspondencia que permitan la equiparación de los estudios realizados fuera y dentro del Sistema Educativo Nacional, conforme a la normativa aplicable. 4. Atender las solicitudes de los particulares que pretendan constituirse como institución autorizada para emitir dictámenes parciales de equivalencia y revalidación de estudios en términos de las disposiciones aplicables a la materia. 5. Difundir la relación de Instituciones Particulares de Educación Superior autorizadas, dentro de los portales electrónicos correspondientes para emitir dictámenes parciales de equivalencia y revalidación de estudios. 6. Inspeccionar a las instituciones autorizadas para emitir dictámenes parciales de equivalencia y revalidación de estudios. 7. Orientar y asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, a los organismos públicos descentralizados adscritos a dicha Secretaría y a las autoridades educativas locales, en la aplicación y cumplimiento de las tablas para la atención de trámites de revalidación y equivalencia de estudios que sean de su competencia. 8. Proyectar respuestas a consultas por las que se evalúan, opinan, ponderan e interpretan las normas en materia de revalidación y equivalencia de estudios, de las unidades administrativas de la Secretaría, sus Organos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y autoridades educativas locales. 9. Analizar y proyectar el dictamen de opinión a las propuestas legislativas sometidas a consideración, relacionados con la revalidación y equivalencia de estudios. 10. 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: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
		Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
		Habilidades Gerenciales
	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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INCORPORACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C014P-0000209-E-C-F (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 Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Suscribir las Comprobaciones de Equivalencia Nacionales de Nivel de Idioma. 2. Realizar el procedimiento por virtud del cual se otorga la Comprobación de Equivalencia Nacionales de Nivel de Idioma. 3. Atender las solicitudes de autorización a las instancias que realizan evaluaciones con el objetivo de obtener la Comprobación de Equivalencia Nacionales de Nivel de Idioma.		

	4. Expedir los proyectos de políticas en materia de incorporación de estudios, que se realicen en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas. 5. Gestionar los mecanismos de evaluación y seguimiento del desarrollo, avance y cumplimiento de las políticas de la Secretaría de Educación Pública en materia de incorporación por parte de las autoridades educativas locales. 6. Desarrollar los proyectos de instrumentos jurídicos correspondientes para la coordinación en la formulación y registro de los planes y programas de estudio de educación superior que se impartan en instituciones educativas establecidas por las dependencias de la administración pública federal, conforme lo establece el artículo 18 de la Ley General de Educación. 7. Revisar y registrar los planes y programas de estudios de educación superior que se impartan en instituciones educativas establecidas por las dependencias de la administración pública federal. 8. Mantener comunicación con las dependencias de la administración pública federal para el desarrollo de los proyectos de instrumentos jurídicos correspondientes para la coordinación en la formulación y registro de los planes y programas de estudio de educación superior. 9. Proyectar respuestas a consultas por las que se evalúan, opinan, ponderan e interpretan las normas en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, de las unidades administrativas de la Secretaría, sus Organos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y autoridades educativas locales. 10. Analizar y proyectar el dictamen de opinión a las propuestas legislativas sometidas a consideración, relacionadas con la autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios. 11. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, a sus Organos Desconcentrados, a Organismos Públicos Descentralizados y a las autoridades educativas locales en la aplicación de los mecanismos emitidos en materia de Incorporación. 12. 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: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Educación, Sociología.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología General. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas	1. 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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES		
Nivel Administrativo	11-512-1-M1C014P-0000107-E-C-F (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 Profesiones	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Tramitar y elaborar autorizaciones provisionales para ejercer como pasante o por títulos en trámite, duplicados de Cédula Profesional. 2. Tramitar y elaborar constancias de registro de título o grado académico y no sanción, en el ejercicio profesional, así como informes de antecedentes profesionales de las autorizaciones provisionales para ejercer como pasante o por título en trámite. 3. Tramitar la devolución de documentos originales que obran en los expedientes que se encuentren en el archivo general. 4. Tramitar el registro de diploma y expedición de Cédula Profesionales para ejercer una especialidad. 5. Registrar títulos y expedir Cédulas para extranjeros con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en México y mexicanos con estudios en el extranjero. 6. Registrar grados académicos para extranjeros con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en México y mexicanos con estudios en el extranjero. 7. Elaborar oficios a las instituciones educativas y gobiernos estatales para solicitar la autenticidad de la documentación académica. 8. Elaborar oficios a la Dirección de Colegios de Profesionistas informando el resultado de la investigación para su atención legal. 9. Elaborar oficios de notificación de documentación falsa tanto a los interesados como a las respectivas instituciones educativas o autoridades estatales.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	No requerido.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2020, 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 19 de febrero al 04 de marzo de 2020, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

	Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.																
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación:</td><td>19 de febrero de 2020</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 19 febrero al 04 de marzo de 2020</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 09 de marzo al 18 de mayo de 2020</td></tr> <tr> <td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td>Del 09 de marzo al 18 de mayo de 2020</td></tr> <tr> <td>Etapa IV: Entrevistas</td><td>Del 09 de marzo al 18 de mayo de 2020</td></tr> <tr> <td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 09 de marzo al 18 de mayo de 2020</td></tr> <tr> <td colspan="2">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.</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	19 de febrero de 2020	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 19 febrero al 04 de marzo de 2020	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 09 de marzo al 18 de mayo de 2020	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 09 de marzo al 18 de mayo de 2020	Etapa IV: Entrevistas	Del 09 de marzo al 18 de mayo de 2020	Etapa V: Determinación	Del 09 de marzo al 18 de mayo de 2020	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.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación:	19 de febrero de 2020																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 19 febrero al 04 de marzo de 2020																
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 09 de marzo al 18 de mayo de 2020																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 09 de marzo al 18 de mayo de 2020																
Etapa IV: Entrevistas	Del 09 de marzo al 18 de mayo de 2020																
Etapa V: Determinación	Del 09 de marzo al 18 de mayo de 2020																
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-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																

	Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	10
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.		

	En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las 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, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@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 19 de febrero de 2020.

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,

Representante de la Secretaria Técnica

Alma Liliana Morado Saldívar

Rúbrica.

**Secretaría de Salud CONVOCATORIA
PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2020/03**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2020/03 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SUMINISTROS (01/03/20)		
Código	12-512-1-M1C021P-0000051-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR Y DIRIGIR LOS CONTROLES DE CALIDAD NECESARIOS PARA GARANTIZAR QUE LOS INSUMOS Y BIENES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES VIGENTES REQUERIDAS DURANTE EL INGRESO, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION Y USO O CONSUMO DE LOS MISMOS POR LAS AREAS USUARIAS, ASI COMO LLEVAR A CABO EL CONTROL DEL INVENTARIO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA SECRETARIA. FUNCIONES 1 DIRIGIR Y CONTROLAR LA OPERACION DEL ALMACEN CENTRAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO REALIZAR LA DISTRIBUCION DE LOS BIENES E INSUMOS, CON BASE EN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, PARA EL SUMINISTRO ADECUADO Y OPORTUNO DE LOS BIENES. 2 BRINDAR ASESORIA EN LA ADMINISTRACION DE ALMACENES, CONTROL DE CALIDAD Y CONTROL DE INVENTARIOS, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES DE ACTIVO FIJO DE CONSUMO, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LABOREN DENTRO DEL AMBITO DE LA NORMATIVIDAD. 3 PLANEAR, DISEÑAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS ESPECIFICOS EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, QUE DEBAN SER APLICADOS Y DESARROLLADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA QUE LABOREN DENTRO DEL AMBITO DE LA NORMATIVIDAD. 4 DISEÑAR LAS NORMAS Y CONTROLES PARA LA ACTUALIZACION PERMANENTE DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA, ASI COMO DETERMINAR Y TRAMITAR EL DESTINO FINAL DE LOS MISMOS, VIGILANDO SU ADECUADO CUMPLIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 5 PLANEAR, DISEÑAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL SISTEMAS DE INFORMACION EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO CONTROL DE BIENES MUEBLES, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS MISMOS. 6 SUPERVISAR LAS LICITACIONES POR LA ENAJENACION DE BIENES QUE CAUSARON BAJA EN LA SECRETARIA DE SALUD, PARA SANEAR LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARIA. 7 COADYUVAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE BIENES E INSUMOS DE LA SECRETARIA PARA LA ATENCION OPORTUNA DE LAS COMUNIDADES. 8 INSTRUMENTAR Y APLICAR LAS NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS BIENES E INSUMOS QUE ADQUIERE LA SECRETARIA DE SALUD Y VIGILAR SU OBSERVANCIA, PARA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES QUE MARCA LA NORMATIVIDAD EN SALUD.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD, ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL AUDITORIA OPERATIVA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PROCESOS NORMATIVOS EN SALUD (02/03/20)		
Código	12-610-1-M1C019P-0000155-E-C-B		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER LA NORMATIVIDAD EN MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, CON ENFASIS EN LAS DE ATENCION MEDICA, ASISTENCIA SOCIAL, EDUCACION Y CAPACITACION, DIFUNDIRLA, PROMOVER Y VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO CON EL APOYO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. FUNCIONES 1 PLANEAR LA ELABORACION DE NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE EDUCACION EN SALUD. 2 PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LA DEFINICION DEL PERFIL DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO DEL AREA DE LA SALUD Y EN SEÑALAMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DEDICADAS A SU FORMACION. 3 COORDINACION CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS A TRAVES DE LAS AREAS DE ENSEÑANZA DE LAS SECRETARIAS O DIRECCIONES DE SALUD ESTATALES, PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS.		

	4 REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y EN OTRAS ORGANIZACIONES QUE TENGAN POR OBJETO MEJORAR LA CALIDAD Y EL DESARROLLO DEL PERSONAL MEDICO PARAMEDICO Y DE ENFERMERIA. 5 CERTIFICAR DIRECTAMENTE Y A TRAVES DE LAS SECRETARIAS O DIRECCIONES ESTATALES DE SALUD, QUE SE CUENTE EN TODAS LAS INSTANCIAS EDUCATIVAS Y DE SALUD CON LAS NORMAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD Y QUE SEAN CONOCIDAS DICHAS NORMAS. 6 SUPERVISAR Y VALORAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS FORMATIVOS DEL PERSONAL DE SALUD EN NUESTRAS UNIDADES MEDICAS. 7 DIFUNDIR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD REFERENTE A EDUCACION Y CAPACITACION EN SALUD. 8 COADYUVAR EN LA DEFINICION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ENSEÑANZA Y CAPACITACION EN SALUD CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SALUD. 9 SUPERVISAR EN LAS SEDES FORMADORAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD DE LA SECRETARIA DE SALUD LA APLICACION CORRECTA DE LAS NORMAS.					
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, GEOGRAFIA, HUMANIDADES, SOCIOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN EDUCACION, HUMANIDADES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, GEOGRAFIA, MEDICINA				
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA INTERNA				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	No Requiere.				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA EL PLAN MAESTRO SECTORIAL (03/03/20)		
Código	12-611-1-M1C021P-0000158-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA INTEGRACION DE RECURSOS (HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, MEDICAMENTOS E INSUMOS), COORDINANDO LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS QUE COADYUVEN A IMPLANTAR INNOVACIONES EN MATERIA DE ESTRUCTURA Y COSTOS, ASI COMO ESTABLECER PLANTILLAS ¿TIPO¿ DE PERSONAL, PROMOViendo EL USO DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN APOYAR EL PROCESO DE PLANEACION DE ESTRUCTURA Y COSTOS EN EL CONTEXTO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA TOMA DE DECISIONES EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA EVALUACION DE LA FACTIBILIDAD DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON EL APOYO DEL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS DE CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD. 2 PROMOVER ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS (FONDO DE PREVISION PRESUPUESTAL 2%, PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PUEBLOS INDIGENAS) RECURSOS FINANCIEROS, PRESENTANDO DIVERSOS ESCENARIOS PRESUPUESTALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DEPENDIENDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CON LA FINALIDAD DE QUE LA ENTIDAD CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FISICA. 3 COORDINAR EL ANALISIS DE LOS AVANCES FISICOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS, DE LOS PROYECTOS DE OBRA PUBLICA Y/O ADQUISICION DE EQUIPO, SOLICITANDO LOS FORMATOS REQUERIDOS INDICANDO LOS CALENDARIOS DE ENVIO Y VISITANDO ALGUNAS OBRAS EN EJECUCION, PARA LAS ACCIONES QUE ESTEN A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR INFORMES A DIFERENTES AREAS TANTO DE LA SECRETARIA DE SALUD COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES. 4 PROPONER MODELOS DE PLANTILLAS "TIPO" QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS UNIDADES MEDICAS DEL SECTOR PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD. 5 ORGANIZAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PMSRS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION BENEFICIARIA. 6 PROMOVER LINEAMIENTOS APEGADOS A LA NORMA APLICABLE PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA PARA QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PMSRS. 7 EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSION, DE LA OPERACION Y CONTRATACION DE PERSONAL A TRAVES DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA EFICIENTE Y OPTIMIZAR LA OPERACION. 8 DIRIGIR LA DETERMINACION DE INSUMOS Y SERVICIOS ESTANDAR EN UNIDADES MEDICAS, A TRAVES DE UN DIAGNOSTICO PREVIO, PARA LA INTEGRACION DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD QUE PERMITA UNA OPTIMA ATENCION A LA POBLACION BENEFICIARIA 9 ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE FACTIBILIDAD DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL PROCESOS TECNOLOGICOS, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS *(04/03/20)		
Código	12-510-1-M1C017P-0000096-E-C-V		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS A LAS AREAS DE RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA ASEGURAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS; ADMINISTRAR LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO REVOLVENTE Y FUNERALES Y PAGAS DE DEFUNCION ASIGNADOS AL RAMO SALUD; ASI COMO SER MIEMBRO VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCION GENERAL ANTE LOS DIFERENTES ORGANOS COLEGIADOS DE PROTECCION CIVIL, COMITES DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA, COMISION NACIONAL DE VESTUARIO Y EQUIPO Y COMISIONES MIXTAS.		

FUNCIONES

1 ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO PARA DESARROLLAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS A CADA UNA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL.

2 COORDINAR, EJECUTAR Y FIRMAR LOS FORMATOS PARA GESTIONAR LA CONTRATACION DEL PERSONAL, BAJAS, REUBICACION, PROMOCIONES, PRESTACIONES SOCIALES, ASI COMO SUPERVISAR Y VIGILAR LOS PAGOS DE NOMINA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO ACATANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES.

3 COORDINAR LAS RELACIONES LABORALES CON EL SINDICATO NACIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA INTEGRAR LA COMISION EVALUADORA PARA EFECTOS DE LA LEY DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES.

4 SUPERVISAR Y APLICAR LA NORMA ESTABLECIDA EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CONJUNTAMENTE CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD (S.N.T.S.S.A.), PARA EL DESARROLLO DE LA RELACION LABORAL DEL PERSONAL DE BASE DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, E INSTRUIR LA INSTALACION, PARTICIPAR, PRESIDIR Y COORDINAR LAS COMISIONES DE VESTUARIO Y EQUIPO, EVALUACION PERMANENTE, ESCALAFON, SEGURIDAD E HIGIENE, CONJUNTAMENTE CON EL SINDICATO.

5 COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, VIGILANDO SU DIFUSION Y CUMPLIMIENTO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES RESPECTIVAS, PARA FORTALECER, ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

6 COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

7 COORDINAR Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA, PARA EL DESARROLLO DE LA OPERACION EFICAZ DE LOS PROCESOS.

8 COORDINAR LOS INVENTARIOS DEL EQUIPO PROPIO Y ARRENDADO DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO SUPERVISAR LA OPERACION DE ALMACENES Y APLICACION DEL CATALOGO DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS (CABMS), PARA EL MANEJO DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION Y ARCHIVO DE CONCENTRACION.

9 ESTABLECER Y CONDUCIR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS, BIENES MUEBLES, EQUIPOS ELECTRONICOS Y DE INFORMATICA, PARA LA OPTIMA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO.

10 COORDINAR LA ADQUISICION DE RECURSOS MATERIALES O CONTRATACION DE SERVICIOS, ASI COMO CONDUCIR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA, PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES DE ADMINISTRACION Y EQUIPO DE OFICINA, SUPERVISANDO LA APLICACION DEL CLASIFICADOR UNICO DE LAS CONTRATACIONES PUBLICAS (CUCoP), Y COORDINAR Y ADMINISTRAR LOS SERVICIOS QUE SE CONTRATEN EN FORMA SUBROGADA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO ANTE LAS INSTANCIAS CONSOLIDADORAS DE COMPRAS Y FUNGIR COMO ADMINISTRADOR DE CONTRATOS Y CONVENIOS CONFORME A LO SEÑALADO EN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.

11 REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL, PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONSIDERANDO LAS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. 12 COORDINAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA OPERACION EFICIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO VIGILAR LA INTEGRACION DE INFORMES Y REPORTES, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS. 13 COORDINAR, ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS TOTALES ASIGNADOS AL RAMO DE SALUD PARA FONDO REVOLVENTE, Y FUNERALES Y PAGAS DE DEFUNCION, QUE SOLICITEN LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCENTRALIZADOS, ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA. 14 COORDINAR LA ELABORACION Y EXPEDICION DE LOS FORMATOS PARA LA ASIGNACION DE VIATICOS Y PASAJES DE SERVIDORES PUBLICOS, EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES, FUNCIONES OFICIALES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS A DESASTRES NATURALES. 15 COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA GUIA DE TRABAJO Y CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 16 REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, PARA PARTICIPAR COMO VOCAL DE LA SECRETARIA ANTE LA COMISION NACIONAL DE VESTUARIO Y EQUIPO, QUIEN SE ENCARGA DE ESTABLECER NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS, ASI COMO EL CATALOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO APLICABLE A NIVEL NACIONAL. 17 COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION Y EQUIPAMIENTO DE BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL DE LA DIRECCION GENERAL, SUPERVISAR SIMULACROS Y COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES, SEÑALADAS EN EL MARCO JURIDICO EN ESTA MATERIA. 18 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PLANEAR Y PLANTEAR EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA, COORDINAR Y SUPERVISAR SU IMPLEMENTACION, ASI COMO FORMULAR Y NOTIFICAR LOS REPORTES DE AVANCES. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO EN EL COMITE DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O RECONOCIMIENTOS.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, FINANZAS.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SISTEMAS (05/03/20)		
Código	12-511-1-M1C015P-0000046-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR, SUPERVISAR E IMPULSAR EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE COMPUTO SOBRE INTERNET QUE APOYEN LAS LABORES SUSTANTIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE DIFUSION EN LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 PLANIFICAR LOS DESARROLLOS DE SERVICIOS EN INTERNET. 2 SUPERVISION DEL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. 3 ASIGNACION Y GESTION DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. 4 COLECCION DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET. 5 GENERACION DE LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS DE INTERNET EN LA SECRETARIA DE SALUD. 6 REVISION CONTINUA DE LOS LINEAMIENTOS Y VALIDACION DE LOS NUEVOS ESTANDARES EN MATERIA DE TI EMITIDOS POR INSTITUCIONES RECONOCIDAS. 7 EFECTUAR UN LEVANTAMIENTO CLARO Y CONCISO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE. 8 APORTAR ELEMENTOS TECNOLOGICOS DE APOYO PARA DAR SOLVENCIA A LAS NECESIDADES EXPRESADAS POR LA UNIDAD REQUIRENTE. 9 COLABORAR DE FORMA CONJUNTA CON LAS UNIDADES SOLICITANTES EN LA IMPLANTACION DE LAS MEDIDAS CONSENSUADAS PARA DAR SOLUCION A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD. 10 GENERAR LAZOS DE COMUNICACION CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR PARA LA INTEGRACION DE ESFUERZOS EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION. 11 COORDINAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEL SECTOR EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION. 12 EXPRESAR LAS POLITICAS, RECURSOS Y NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION ANTE LAS INSTANCIAS Y ORGANISMOS EN LOS QUE PARTICIPE LA SECRETARIA. 13 DIFUNDIR LAS VENTAJAS DE LOS AMBIENTES DE INTERNET EN LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD Y DE MASIFICACION DE INFORMACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 14 MANTENER REUNIONES DE COORDINACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIFICACION DE ESFUERZOS QUE DERIVEN EN LA GENERACION DE ECONOMIAS A LA SECRETARIA 15 DESARROLLAR DE FORMA CONJUNTA SISTEMAS Y PROYECTOS DE COMPUTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN LA OBTENCION DE ECONOMIAS PARA LA SECRETARIA DE SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ALMACENAMIENTO (06/03/20)		
Código	12-512-1-M1C015P-0000058-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS RELATIVOS A LA RECEPCION, GUARDA, CUSTODIA Y DESPACHO DE LOS BIENES E INSUMOS EN LOS ALMACENES CENTRALES DE LA SECRETARIA, ASI COMO COORDINAR LAS ACCIONES DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS MISMOS. FUNCIONES 1 PLANEAR Y ORGANIZAR EL DESPACHO DE LOS BIENES E INSUMOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ALMACENES CENTRALES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O ENTIDADES FEDERATIVAS. 2 DETERMINAR Y ORGANIZAR LAS FUNCIONES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE SUMINISTRO Y VIGILAR EL APROVECHAMIENTO OPTIMO DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD DE LOS BIENES EN EL MISMO. 3 PLANEAR Y ORGANIZAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS AREAS DE OPERACIONES Y ENVIOS CONTROL DE CALIDAD Y ALMACEN QUE GARENTICEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BIENES E INSUMOS. 4 PLANEAR Y ORGANIZAR LA RECEPCION GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES E INSUMOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ALMACENES CENTRALES. 5 VIGILAR QUE LA DISPOSICIONES DE CONTROL DE CALIDAD SE APLIQUEN EN EL PROCESO DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION. 6 ESTABLECER Y SUPERVISAR LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS ALMACENES, A FIN DE ASEGURAR QUE SE MANTENGAN LAS CONDICIONES ADECUADAS DE GUARDA Y CONSERVACION DE LOS BIENES. 7 PARTICIPAR Y APOYAR EN LA FORMULACION DE NORMAS Y POLITICAS DE OBSERVANCIA GENERAL Y MATERIA DE ALMACENAMIENTO.		

8 PRESENTAR LOS INFORMES Y BASE DE DATOS QUE PERMITAN ALIMENTAR DE FORMA CONTINUA EL SISTEMA DE INFORMACION EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO. 9 PLANEAR ORGANIZAR Y COORDINAR EL FLUJO DE INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION OPORTUNA DE LOS INFORMES EN MATERIA DE ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: No Aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ATENCION A LA SALUD		
	DE LOS PUEBLOS INDIGENAS (07/03/20)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000116-E-C-C		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DESARROLLAR Y APOYAR PROPUESTAS INNOVADORAS PARA LA ATENCION DE LA SALUD DE LOS PUEBLOS INDIGENAS. FUNCIONES 1 COORDINAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION A LA SALUD DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA FORTALECER LA OFERTA DE SERVICIOS CULTURALMENTE COMPETENTES. 2 COORDINAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS PARA PUEBLOS INDIGENAS 3 COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LAS TAREAS Y LA INFORMACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION A LA SALUD DE PUEBLOS INDIGENAS DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA ORIENTAR O REORIENTAR LAS METAS PROPUESTAS. 4 CONTRIBUIR A LA FORMULACION INTERCULTURAL DE LOS PROGRAMAS DE SALUD QUE SE OTORGAN A POBLACIONES INDIGENAS.		

5 DIFUNDIR EL MODELO DE REDES FUNCIONALES DE SERVICIOS PARA LA ATENCION DE LA SALUD DE LA POBLACION INDIGENA. 6 VERIFICAR LAS ADECUACIONES INTERCULTURALES A LOS PROGRAMAS Y ESPACIOS FISICOS DE ATENCION A LA SALUD DIRIGIDOS A POBLACION INDIGENA. 7 PROPONER Y COORDINAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LA POBLACION INDIGENA PARA EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS DE SALUD. 8 PROMOVER METODOLOGIAS DE CONSULTA SOBRE LOS SERVICIOS DE SALUD CON LA POBLACION INDIGENA. 9 ASESORAR LA INCORPORACION DE LAS VARIABLES ETNICAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ANTROPOLOGIA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL SOCIOLOGIA CULTURAL.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	Inglés Básico	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD (08/03/20)		
Código	12-613-1-M1C016P-0000065-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 45,075.00 (Cincuenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE APOYO LOGISTICO OPORTUNO Y EFICAZ, QUE DE CERTIDUMBRE Y VIABILIDAD AL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, OBSERVANDO LA TRANSPARENCIA Y APLICACION DE LAS NORMAS Y POLITICAS EMITIDAS PARA LA ADMINISTRACION DE DICHOS RECURSOS. FUNCIONES 1 SUPERVISAR, VIGILAR Y REPORTAR LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS QUE OTORGAN A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS DEMANDADOS POR LA DIRECCION GENERAL.		

	2 SUPERVISAR Y CONTROLAR EL ABASTECIMIENTO, SUMINISTRO Y DOTACION DE LOS DIFERENTES MATERIALES E INSUMOS, PROPIOS DE LA GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS PARA UNA OPORTUNA RENDICION DE CUENTAS. 3 SUPERVISAR Y COORDINAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE: SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, RETIRO VOLUNTARIO, PRODUCTIVIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO, VACACIONES ESCALONADAS, EXTRAORDINARIAS, ANTIGÜEDAD LABORAL Y DEMAS PRESTACIONES QUE OTORGA LA DEPENDENCIA EN BENEFICIO DE SUS TRABAJADORES. 4 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS, DE INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA, DE CONCILIACIONES PRESUPUESTALES Y RENDICION DE CUENTAS, DERIVADOS DEL MANEJO DEL PRESUPUESTO FEDERAL AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL. 5 SUPERVISAR LA ACTUALIZACION Y REPORTE ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, DEL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMATICOS (IRI), QUE RESGUARDA ESTA UNIDA ADMINISTRATIVA. 6 SUPERVISAR Y AUTORIZAR LAS MINISTRACIONES DE VIATICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, QUE REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN LAS COMISIONES OFICIALES QUE LES SON ASIGNADAS, ASI COMO EL MANEJO OPORTUNO Y EFICAZ DEL FONDO ROTATORIO, ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL. 7 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, DE PROCEDIMIENTOS, PROPUESTA DE MODIFICACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y LA RENDICION DE CUENTAS DERIVADO DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL. 8 SUPERVISAR Y CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO FEDERAL ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL, EN FORMA AGIL Y OPORTUNA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CON BASE A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 9 SUPERVISAR Y AUTORIZAR LA OPERACION DE LOS TRAMITES Y MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PERSONAL, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LAS CONDICIONES LABORALES VIGENTES Y LAS DISPOSICIONES Y NORMAS EMITIDAS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS. 10 VIGILAR LA APLICACION DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR LAS UNIDADES GLOBALIZADORAS Y DE CONTROL INTERNO, PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 11 PROGRAMAR Y COORDINAR EN FORMA OPORTUNA Y EFICAZ LAS ADQUISICIONES DE LOS MATERIALES, SUMINISTROS, SERVICIOS Y BIENES QUE DEMANDAN LAS DIFERENTES AREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA EL LOGRO Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS ASIGNADAS. 12 SUPERVISAR LA ACTUALIZACION Y REPORTE ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, QUE RESGUARDA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI MISMO OTORGAR EN FORMA OPORTUNA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO A FIN DE MANTENERLOS EN CONDICIONES OPTIMAS DE OPERACION.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA.
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVERSION (09/03/20)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000130-E-C-I		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 22,703.00 (Veintidós mil setecientos tres pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE SALUD, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A EFECTO DE CONTRIBUIR AL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA RECEPCION Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE SALUD, ORGANOS DESCONCETRADAS Y ENTIDADES COORDINADAS, A EFECTO DE MANTENER ACTUALIZADA LA CARTERA DE INVERSION. 2 SUPERVISAR LA INCORPORACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION A LA CARTERA DE LA SECRETARIA DE SALUD, A EFECTO DE CONSIDERARLOS EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE. 3 SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LA CARTERA DE INVERSION DE LA DEPENDENCIA CON LA FINALIDAD DE DEPURAR AQUELLOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE YA HAYAN CUMPLIDO PERIODO DE EJECUCION O QUE NO HAYAN CONTADO CON RECURSOS PARA SU DESARROLLO. 4 SUPERVISAR Y COORDINAR LA LIBERACION Y MODIFICACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION, DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ORGANOS DESCONCENTRADOS Y LAS ENTIDADES COORDINADAS, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA APOYAR AL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION DE LA DEPENDENCIA. 5 SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTAN A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, SOBRE EL AVANCE EN EL EJERCICIO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE SALUD, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES, PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL GASTO DE INVERSION. 6 SUPERVISAR LA ELABORACION DEL DOCUMENTO DE PLANEACION DE LA SECRETARIA DE SALUD, QUE SE PRESENTA ANTE LA SHCP, CON EL OBJETO DE DAR A CONOCER LAS PRETENCIONES A MEDIANO PLAZO EN MATERIA DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA (10/03/20)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000062-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL RECIBIR Y DISTRIBUIR DE MANERA EFICIENTE, OPORTUNA Y CONFIABLE LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA QUE EMITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, ASIMISMO REALIZAR SU ENTREGA UTILIZANDO MENSAJERIA INTERNA, INTERCAMBIO GUBERNAMENTAL Y EL SERVICIO POSTAL MEXICANO, APLICANDO LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS. FUNCIONES 1 ESTABLECER RUTAS PARA LA ENTREGA DE LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA. 2 VERIFICAR QUE TODA LA CORRESPONDENCIA SE REGISTRE PARA SU CONTROL. 3 IMPRIMIR A LA CORRESPONDENCIA EL SELLO DE FRANQUEO, DE ACUERDO AL TIPO DE SERVICIO, PESO Y ENTREGA. 4 REVISAR LOS INFORMES DIARIOS PARA VERIFICAR QUE LA CORRESPONDENCIA POR RUTA ESTABLECIDA. HAYA SIDO ENTREGADA. 5 ORGANIZAR LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA DE ACUERDO AL TIPO DE SERVICIO, COMO ORDINARIO, REGISTRADO, NACIONAL E INTERNACIONAL. 6 PROGRAMAR EL GASTO PARA LA OPERACION DE LAS MAQUINAS FRANQUEADORAS PARA EL SERVICIO POSTAL MEXICANO. 7 REGISTRAR LA TOTALIDAD DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA SECRETARIA. 8 ORGANIZAR LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA PARA SU ENVIO POR MENSAJERIA INTERNA O RUTA ESTABLECIDA.		

9 REGISTRAR EL GASTO DIARIO, GENERADO DE LOS ENVÍOS POR CORREO. 10 PROGRAMAS LA COBERTURA OPORTUNA DE AUSENCIAS PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS DEL PERSONAL, CON EL OBJETO DE BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO Y EFICIENTE. 11 SUPERVISAR QUE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO FUNCIONEN CORRECTAMENTE. 12 VIGILAR QUE LA ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA SE REALICE CON OPORTUNIDAD. 13 APOYAR CON LA LOGISTICA A LOS ORGANIZADORES DE LOS EVENTOS. 14 VIGILAR QUE LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES SE REALICE DIARIAMENTE.			
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS NUMERICO. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA GENERAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE INFORMACION PARA LA PLANEACION PARA LA EDUCACION EN SALUD (11/03/20)		
Código	12-610-1-M1C014P-0000128-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL RECOPILAR, ORGANIZAR Y PROCESAR INFORMACION SOBRE LA FORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD PARA SU TRATAMIENTO ESTADISTICO POR MEDIO DE LA INTERACCION DE VARIABLES UTILIZANDO MECANISMOS DE SALIDA ADECUADOS PARA FAVORECER EL DESARROLLO DE INVESTIGACION Y DIFUSION A TRAVES DEL OBSERVATORIO DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.		

FUNCIONES 1 ESTABLECER MODELOS MATEMATICOS QUE NOS LLEVEN A UN RESULTADO FINAL PREDETERMINADO. 2 PRESENTAR RESULTADOS EN FORMA GRAFICA Y TABULAR A NIVEL LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL. 3 PUBLICAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE LA INFORMACION EN EL OBSERVATORIO DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD. 4 ORGANIZAR INFORMACION SOBRE LA FORMACION Y MERCADO LABORAL DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD. 5 DISEÑAR MODELOS ESTADISTICOS PARA EL ANALISIS DE INFORMACION EN SALUD. 6 ANALIZAR LA INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD DE CADA DISCIPLINA. 7 DESARROLLAR ANALISIS ESTADISTICOS CON LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE LA INFORMACION. 8 DISEÑAR PARAMETROS DE PRUEBA DE HIPOTESIS DE ACEPTACION O RECHAZO DE METODOLOGIAS. 9 ACTUALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD. 10 SOLICITAR INFORMACION A ANUIES, INEGI, CONAPO, CIFRHS, COMAEM, DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y OTRAS FUENTES DE INFORMACION DE SALUD 11 ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA DISEÑAR EL USO DE INFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD. 12 ELABORAR INDICADORES POR MEDIO DE LA RELACION DE DOS O MAS VARIABLES DE INFORMACION EN SALUD. 13 ORDENAR INFORMACION RECOPIADA SOBRE LA FORMACION Y MERCADO LABORAL DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD. 14 INTEGRAR BASES DE DATOS DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DE LA SALUD. 15 DISEÑAR MODELOS MATEMATICOS PARA LLEGAR A RESULTADOS CORRECTOS DEL PROCESO DE INFORMACION.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, COMUNICACION, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL, ESTADISTICA.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Habilidad 2 Visión Estratégica
	Idioma	Inglés Básico
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS EN SALUD (12/03/20)		
Código	12-614-1-M1C014P-0000052-E-C-W		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LOS PROCESOS TECNICO-OPERATIVOS DE LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD, EN MATERIA DE ORGANIZACION Y OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS FISICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS, A FIN DE ASEGURAR LA EFICIENCIA ORGANIZACIONAL DEL SECTOR SALUD. FUNCIONES 1 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD A EVALUAR PARA INTEGRAR ASPECTOS SUSTANTIVOS DE LA EVALUACION. 2 ELABORAR LA PROPUESTA DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SU DISCUSION CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD. 3 RECABAR LOS COMENTARIOS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA VERSION FINAL DE TERMINOS DE REFERENCIA, PARA LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD. 4 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS DE SELECCION DE LAS AGENCIAS EXTERNAS DE EVALUACION PARA ASEGURAR LA MEJOR OPCION DE CONTRATACION. 5 REALIZAR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCION DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD. 6 PARTICIPAR EN LA SELECCION DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACION PARA ASEGURAR LA MEJOR OPCION DE CONSULTORIA DISPONIBLE. 7 DISEÑAR LOS INDICADORES QUE SE UTILIZARAN PARA EL MONITOREO DEL PROCESO DE EVALUACION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD. 8 REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE SALUD POR PARTE DE LA AGENCIA EXTERNA DE EVALUACION PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y TIEMPOS PACTADOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, HUMANIDADES, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, HUMANIDADES, PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA LOGICA AREA GENERAL METODOLOGIA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	

		AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES, PSICOLOGIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL GRUPOS SOCIALES, PROBLEMAS SOCIALES.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma	Inglés Avanzado		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).

	4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y

	conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 19 febrero al 03 de marzo de 2020, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1102 1015 1134">Etapas</th><th data-bbox="1015 1102 1396 1134">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1134 1015 1165">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1015 1134 1396 1165">19 de febrero de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1165 1015 1228">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1015 1165 1396 1228">Del 19 febrero al 03 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1228 1015 1291">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1015 1228 1396 1291">Del 19 febrero al 03 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1291 1015 1323">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1015 1291 1396 1323">A partir del 06 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1323 1015 1375">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1015 1323 1396 1375">A partir del 09 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1375 1015 1407">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1015 1375 1396 1407">A partir del 10 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1407 1015 1438">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1015 1407 1396 1438">A partir del 10 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1438 1015 1470">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1015 1438 1396 1470">A partir del 11 de marzo de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1470 1015 1501">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1015 1470 1396 1501">A partir del 11 de marzo de 2020</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	19 de febrero de 2020	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 febrero al 03 de marzo de 2020	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 febrero al 03 de marzo de 2020	Examen de conocimientos	A partir del 06 de marzo de 2020	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de marzo de 2020	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de marzo de 2020	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de marzo de 2020	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de marzo de 2020	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de marzo de 2020
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	19 de febrero de 2020																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 febrero al 03 de marzo de 2020																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 febrero al 03 de marzo de 2020																				
Examen de conocimientos	A partir del 06 de marzo de 2020																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de marzo de 2020																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de marzo de 2020																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de marzo de 2020																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de marzo de 2020																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de marzo de 2020																				

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnicos de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

	En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio Por

acuerdo de los Comités Técnicos de Selección El

Secretario Técnico

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 268

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 9 plazas:

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROMOCIONES DE AMPARO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-E1C008P-0000056-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Comprobar ante los Organos Jurisdiccionales, que las actuaciones de las autoridades responsables estén siempre apegadas al marco jurídico vigente.			
F2.- Elaborar los informes de acuerdo al marco jurídico vigente.			
F3.- Atender los requerimientos de los Organos Jurisdiccionales Foráneos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	AREAS DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• No Aplica		

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-E1C008P-0000183-E-C-D		CIUDAD DE MEXICO
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Recibir, registrar y turnar en el Sistema de Control de Gestión la documentación recibida en la Dirección de Presupuesto y Operación de Programas, para contar con un registro y control de la misma.		
F2.- Dar seguimiento y descargar en el Sistema de Control de Gestión los asuntos de la Dirección, con la finalidad de dar atención oportuna a los trámites que solicitan al área.		
F3.- Archivar adecuadamente la documentación del área, con el propósito de tener un adecuado resguardo de la información.		
F4.- Clasificar, con base en la normatividad vigente, la documentación del área, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.		
F5.- Gestionar transferencias y bajas de la documentación archivada con base en la normatividad vigente, para dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.		
F6.- Recibir y tramitar solicitudes de adecuaciones, suficiencias y compromisos presupuestarios para su revisión.		
F7.- Generar, analizar, conciliar y consolidar información presupuestaria para elaboración de informes y cuadros y así atender requerimientos de información.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Programación y Presupuesto - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE CONTROL DE GESTION		
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-500-1-E1C011P-0000100-E-C-S	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir la correspondencia y efectuar su registro en el Sistema de Control de Gestión diariamente.			
F2.- Clasificar y turnar, para su revisión y conocimiento de la o el jefe inmediato.			
F3.- Turnar la correspondencia al interior y fuera de la dependencia.			
F4.- Registrar y dar seguimiento a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato.			
F5.- Atender y encausar las llamadas telefónicas de la o el jefe inmediato.			
F6.- Coordinar y asistir (en su caso), a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato con las áreas de la misma o con las otras Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, (STPS).			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	AREAS DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
	Ciencia Política		Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) • Herramientas de Cómputo (conocimiento)		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• No Aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION TECNICA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-413-1-M1C014P-0000065-E-C-B	CIUDAD DE MEXICO	
	Félix Cuevas 301, Colonia Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Preparar estudios e informes de los avances en la gestión de proyectos de seguridad y salud en el trabajo para su análisis.			
F2.- Recopilar información para el diseño de proyectos en seguridad y salud en el trabajo.			
F3.- Elaborar documentos que favorezcan al análisis y la planeación de proyectos de seguridad y salud en el trabajo.			
F4.- Elaborar documentos técnicos para sustentar los proyectos de seguridad y salud en el trabajo.			
F5.- Integrar información especializada para la definición de estrategias de prevención de riesgos de trabajo.			
F6.- Establecer instrumentos técnicos normativos y propuestas que fortalezcan la promoción de proyectos de seguridad y salud en el trabajo en empresas u organismos.			
F7.- Establecer acciones para fomento de los programas y planes de prevención de riesgos de trabajo en empresas y organismos.			
F8.- Contribuir en la gestión y aplicación de los planes y proyectos del área para evaluar su cumplimiento.			
F9.- Auxiliar en la coordinación con distintos sectores empresariales para promover la seguridad y salud en el trabajo.			
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:		
	AREAS DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
	Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Económicas		Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
	Ciencias Médicas		Medicina del Trabajo
	Psicología		Psicología Industrial
	Sociología		Sociología General
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Seguridad y Salud en el Trabajo - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	No Aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y NORMATIVIDAD DE INSPECCION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-M1C014P-0000299-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.- Asesorar y orientar los factores de la producción en el proceso de inspección, con el propósito de facilitar el cumplimiento de la normatividad laboral.		
F2.- Facilitar la asistencia técnica a los factores de la producción en el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas, con el propósito de disminuir los riesgos de trabajo.		
F3.- Supervisar la elaboración de los criterios en materia laboral para los programas específicos que deberá observar el personal involucrado en el proceso de inspección para la vigilancia del cumplimiento de los derechos de las y los trabajadores.		
F4.- Verificar que se conjunten los criterios y lineamientos que el personal involucrado en el proceso de inspección debe observar para la vigilancia al cumplimiento de la normatividad laboral en los centros de trabajo.		
F5.- Verificar que la elaboración y emisión de los protocolos de inspección para el sector productivo cuente con los elementos que deberá observar el personal involucrado en el proceso de inspección con el propósito de hacer cumplir la normatividad laboral.		
F6.- Verificar que el diseño de los sistemas informáticos a través de los cuales los centros de trabajo informan sobre el cumplimiento de la normatividad laboral cuente con los elementos necesarios, con el propósito de que se pueda acreditar dicho cumplimiento.		
F7.- Supervisar que las Delegaciones Federales de Trabajo lleven un control de los avisos de los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor y calderas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de la normatividad laboral y así mismo otorgar el número de control a éstos.		
F8.- Supervisar el mecanismo de control en el manejo de información de los procesos sustantivos de la Dirección General con el propósito de alcanzar las metas y objetivos establecidos.		
F9.- Supervisar que las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo implementen las acciones necesarias para constatar los emplazamientos de huelga y verificar las condiciones prevalecientes de las huelgas declaradas a fin de informar si hubo conciliación entre patrones/as y trabajadores/as en la revisión de los contratos.		
F10.- Supervisar que la certificación de los padrones relacionados con las elecciones de representantes obreros patronales cuente con lo establecido en la normatividad laboral, con la finalidad de que éstos puedan emitir su voto de acuerdo a lo establecido.		
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 Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo	
Idiomas	• No Aplica	
Otros	• Disponibilidad para Viajar	

Denominación	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION E INFORMACION FINANCIERA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N22	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-M1C015P-0000175-E-C-D	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Verificar que los productos derivados de las evaluaciones externas se realicen conforme a lo estipulado en los términos de referencia, y que los mismos se reciban en tiempo y forma.
F2.-	Vigilar los acuerdos de las reuniones que se lleven a cabo durante la realización de las evaluaciones externas, para que se vean reflejados en los informes finales de las mismas.
F3.-	Coordinar la difusión de los resultados de las evaluaciones externas y aspectos de mejora de los programas federales evaluados, conforme al marco normativo y fechas correspondientes.
F4.-	Preparar la información para atender requerimientos derivados del proceso de ejecución de los proyectos.
F5.-	Verificar los productos derivados de la ejecución de los proyectos, para que cumplan los requerimientos de legibilidad establecidos en el marco de ejecución de los proyectos.
F6.-	Fundamentar los aspectos normativos procedentes, derivados de la utilización de recursos externos, para que las erogaciones que se realicen al amparo de esos proyectos, sean reconocidas como gastos elegibles.
F7.-	Respaldar la documentación del control de gestión en medios magnéticos, para integrar el acervo técnico derivado de los trabajos realizados.
F8.-	Apoyar ocasionalmente en el formato de documentos para presentaciones de trabajo (Word, Excel y Power Point).
F9.-	Asesorar a los miembros de la Dirección de Área para el acceso e interacción con sistemas informáticos para la publicación de documentación y/o registro de información.

PERFIL Y REQUISITOS									
Escolaridad	Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a								
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:								
	<table> <tr> <th>AREAS DE EXPERIENCIA</th><th>AREA GENERAL</th></tr> <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>Ciencia de los Ordenadores</td></tr> </table>	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencia Política	Administración Pública	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL								
Ciencias Económicas	Economía General								
Ciencia Política	Administración Pública								
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores								
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo								
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (Conocimiento) - Programación y Presupuesto								
Idiomas	No Aplica								
Otros	Disponibilidad para Viajar								

Denominación	SUBDELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CANCUN, QUINTANA ROO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN QUINTANA ROO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-143-1-M1C016P-0000059-E-C-T	QUINTANA ROO	
	Av. Nader No. 148, Edificio Barcelona, Piso 1, Despacho 103, Cancún, Quintana Roo, México, 77500		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la constitución, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas oficiales, tratados, instructivos, y contratos de trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la Secretaría, para comprobar que el trabajo se desempeñe en las mejores condiciones, para la o el trabajador y en consecuencia, la o el empleador tenga niveles de productividad más altos, en beneficio del mundo del trabajo.
F2.-	Proponer a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, las estrategias de difusión, para el logro de una nueva cultura laboral y de competitividad en las empresas para poner a la persona en centro de toda actividad productiva.
F3.-	Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, para dar certeza jurídica a las y los empleadores.

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 Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Capacitación para el Sector Productivo - Vinculación Laboral	
Idiomas	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

Denominación	DIRECCION DE LEGISLACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C017P-0000065-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Emitir la versión final de los anteproyectos de creación o modificación de Leyes, Reglamentos, Decretos Presidenciales, Acuerdos Secretariales, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas de observancia general que atañen a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). F2.- Supervisar que los estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos que se elaboren, reúnan una adecuada técnica legislativa. F3.- Participar en la atención y desahogo de los requerimientos de información que se requieran, para obtener los dictámenes de impacto presupuestal y de impacto regulatorio relacionados con los proyectos. F4.- Supervisar que los estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos turnados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, reflejen la posición institucional de la STPS. F5.- Coordinar las acciones encaminadas a la obtención del refrendo de la o el titular de la STPS, en torno a los anteproyectos de ordenamientos jurídicos turnados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los cuales también participe la STPS. F6.- Supervisar que los proyectos de opinión, relacionados con formularios de memoria de cumplimiento de convenios de la organización internacional del trabajo, cumplan con las características y requisitos solicitados. F7.- Supervisar que los proyectos de informes de carácter jurídico que se elaboren, para atender las quejas interpuestas por las organizaciones sindicales ante la Organización Internacional del Trabajo cuenten con la información que se solicite. F8.- Participar en el seguimiento al proceso legislativo de aquellos ordenamientos y proyectos que atañen al sector laboral, ante las diversas cámaras que conforman el Congreso de la Unión. F9.- Supervisar que los comentarios que se realicen a las iniciativas que tengan relación con la Ley Federal del Trabajo, resulten consistentes con la política laboral adoptada por la STPS.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:
	AREAS DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho
	Ciencias Jurídicas y Derecho
	AREA GENERAL
	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	No Aplica
Otros	Disponibilidad para Viajar

Denominación	DIRECCION DE ASUNTOS POLITICOS HEMISFERICOS		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 62,042.00 (SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-M1C018P-0000114-E-C-T	CIUDAD DE MEXICO	
	Calle la Morena No. 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.-	Identificar y analizar los asuntos en materia laboral en el Acuerdo de Cooperación Laboral para América del Norte (ACLAN) y en la relación bilateral con Estados Unidos de América, para promover los intereses laborales de México, así como para cumplir con los compromisos en materia de trabajo.
F2.-	Intervenir en la propuesta de acciones relativas a los asuntos políticos en materia laboral en el ACLAN, y en la relación bilateral con Estados Unidos de América, para promover los intereses laborales de México, así como para cumplir con los compromisos en materia de trabajo.
F3.-	Realizar las acciones establecidas referentes a los asuntos políticos en materia laboral en el ACLAN, y en la relación bilateral con Estados Unidos de América, para promover los intereses de México, así como para cumplir con los compromisos en materia de trabajo.
F4.-	Identificar y analizar los asuntos políticos en materia laboral en los foros laborales de la Organización de los Estados Americanos y otros foros hemisféricos, para promover los intereses laborales de México, así como para cumplir con los compromisos en materia de trabajo.
F5.-	Intervenir en la propuesta de acciones en asuntos políticos en materia laboral en los foros laborales de la Organización de Estados Americanos y otros foros hemisféricos, para promover los intereses laborales de México, así como para cumplir con los compromisos en materia de trabajo.
F6.-	Realizar las acciones establecidas referentes a los asuntos políticos en materia laboral en los foros laborales de la Organización de Estados Americanos y otros foros hemisféricos, para promover los intereses laborales de México, así como para cumplir con los compromisos en materia de trabajo.

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:
	AREAS DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho
	Ciencias Jurídicas y Derecho
	Ciencia Política
	Ciencia Política
	AREA GENERAL
	Derecho y Legislación Nacionales
	Derecho Internacional
	Relaciones Internacionales
	Ciencias Políticas
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo
Conocimientos	- Relaciones Internacionales en materia Laboral - Inglés Nivel Básico
Idiomas	Cuando se presente a evaluaciones deber presentar constancia que acredite el nivel requerido en el perfil del puesto
Otros	No Aplica

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 su 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	19 de febrero de 2020
	Registro de Aspirantes	Hasta el 04 de marzo de 2020
	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 06 de marzo de 2020
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 03 de abril de 2020
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 24 de abril de 2020
	IV Entrevista	Hasta el 18 de mayo de 2020
	V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 18 de mayo de 2020
	* 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	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
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: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, - 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. - 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: - Errores en la captura de información de los datos académicos. - Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso - 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: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - 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, aun 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, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México a 19 de febrero de 2020.

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

Julio Bello Ibares

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 269

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 **2** plazas:

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE ANALISIS PRESUPUESTAL Y ORGANIZACIONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$18,204.00 (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C012P-0000471-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Analizar la información que emiten la SHCP y SFP en materia de servicios personales, con la finalidad de verificar la vigencia y sus fechas de aplicación.			
F2.- Verificar el estado de las plazas de estructura y eventuales con las que cuenta la dependencia, a fin de proponer las acciones para que se ajusten a las disposiciones en materia de servicios personales.			
F3.- Elaborar los archivos solicitados por la SHCP en materia de servicios personales, a fin de que contengan los elementos que en materia presupuestal se solicitan.			
F4.- Elaborar las plantillas de personal que contengan los elementos que en materia presupuestal y organizacional solicitan las globalizadoras, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna.			
F5.- Apoyar en la elaboración de las solicitudes sobre afectaciones presupuestales que se solicitan a las áreas correspondientes, con la finalidad de contar con la información que permita realizar los cambios organizacionales en la dependencia.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	AREAS DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
	Ciencias Económicas		Administración
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política		Administración Pública
	Matemáticas		Análisis y Análisis Funcional
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• No Aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y ESTRUCTURAS ORGANICAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$32,161.00 (TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-M1C015P-0000418-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Proporcionar la asesoría necesaria a las unidades administrativas para cada etapa del proceso de medición del clima y cultura organizacional, para conocer a nivel de la Administración Pública Federal el conjunto de factores del clima y la cultura organizacional.			
F2.- Dar seguimiento a la aplicación de la encuesta de clima y cultura organizacional, con el propósito de procesar la información recibida.			
F3.- Analizar la información de los resultados de la encuesta de clima y cultura organizacional y programar las acciones de mejora que incluya la difusión a todo el personal de los resultados generales de la institución y de las acciones de mejora planeadas.			
F4.- Elaborar el programa de acciones de mejora de la dependencia, para su registro ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a las disposiciones aplicables, utilizando la herramienta que a nivel de la Administración Pública Federal se instrumentó al respecto.			
F5.- Difundir las acciones de mejora a las unidades administrativas de la dependencia, para su implementación y mejorar el clima y la cultura organizacional.			
F6.- Promover las acciones que fortalezcan el liderazgo de las y los servidores públicos, con la finalidad de mejorar el clima y la cultura organizacional.			
F7.- Describir y perfilar los puestos en los escenarios de los dictámenes organizacionales, para su registro en el sistema de Rhnet.			
F8.- Controlar y dar seguimiento a la información generada en los dictámenes como resultado de los escenarios creados, para la actualización en la estructura organizacional de las unidades administrativas afectadas.			
F9.- Verificar que la entrega de la información por parte de las Direcciones afectadas por dictamen se haga en tiempo y forma de acuerdo a los movimientos organizacionales, para la integración de los expedientes.			
F10.- Observar lo previsto en las disposiciones aplicables, y propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, para la adecuada administración de la información y garantizar la veracidad de la misma.			
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:		
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Psicología	Psicología Industrial	
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000 - Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo		
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 concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar: hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, 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 su 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	19 de febrero de 2020
	Registro de Aspirantes	Hasta el 04 de marzo de 2020
	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 06 de marzo de 2020
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 03 de abril de 2020
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 24 de abril de 2020
	IV Entrevista	Hasta el 18 de mayo de 2020
	V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 18 de mayo de 2020
	* 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	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

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: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, - 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. - 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: - Errores en la captura de información de los datos académicos. - Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso - 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: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - 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. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun 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 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, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 19 de febrero de 2020.

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 de Programación, Evaluaciones y Financiamientos Externos, de la Dirección General de Programación y Presupuesto y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Jorge Fernando Rodríguez González

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 06/2020

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 17 de mayo de 2019; emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 06/2020

Con fecha 12 de febrero de 2020, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06/2020, 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, con los siguientes cambios y aclaraciones. Se les comunica que la siguiente plaza no será publicada en el portal de la página "Trabajaen" debido a que la plaza no estaba programada para publicarse en este periodo, por lo que se publicará con posterioridad.

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS REGIONALES		
CODIGO DE PUESTO	15-213-1-M1C014P-0000025-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	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR TECNICAMENTE A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL A NIVEL REGIONAL, DE LAS FRANJAS FRONTERIZAS, CON EL FIN DE PROPICIAR LA INCORPORACION DE LAS DIMENSIONES ESPACIALES Y TEMPORALES , ASI COMO SU OPTIMO DESARROLLO Y CONCLUSION FUNCIONES: 2 REVISAR LAS MEJORES PRACTICAS SOBRE ELABORACION DE PROYECTOS REGIONALES Y PARA LAS ZONAS FRONTERIZAS QUE PUEDAN SER ADAPTADAS AL CONTEXTO NACIONAL. 3 ELABORAR UN INVENTARIO DE PROYECTOS DE ALCANCE REGIONAL QUE PERMITA ANTICIPAR SU EFECTO EN LA DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y SUS ACTIVIDADES, EN LOS AMBITOS ESTATAL Y MUNICIPAL 4 ELABORAR METODOLOGIAS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO TERRITORIAL DE LOS PROYECTOS REGIONALES EN MATERIA HABITACIONAL, TURISTICA, DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO. 5 REVISAR LAS MEJORES PRACTICAS SOBRE EVALUACION DE PROYECTOS REGIONALES QUE PUEDAN SER ADAPTADAS AL CONTEXTO NACIONAL 1 PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA EL ANALISIS REGIONAL DE LAS INTERVENCIONES Y PROYECTOS EN MATERIA HABITACIONAL, TURISTICA, DE INFRAESTRUCTURA Y DE EQUIPAMIENTO PARA SU INTEGRACION EN LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO.		

	2 SUPERVISAR LAS MEJORES PRACTICAS SOBRE ELABORACION DE PROYECTOS REGIONALES Y PARA LAS ZONAS FRONTERIZAS QUE PUEDAN SER ADAPTADAS AL CONTEXTO NACIONAL. 3 TRAMITAR UN INVENTARIO DE PROYECTOS DE ALCANCE REGIONAL QUE PERMITA ANTICIPAR SU EFECTO EN LA DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y SUS ACTIVIDADES, EN LOS AMBITOS ESTATAL Y MUNICIPAL. 4 TRAMITAR METODOLOGIAS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO TERRITORIAL DE LOS PROYECTOS REGIONALES EN MATERIA HABITACIONAL, TURISTICA, DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO 5 SUPERVISAR LAS MEJORES PRACTICAS SOBRE EVALUACION DE PROYECTOS REGIONALES QUE PUEDAN SER ADAPTADAS AL CONTEXTO NACIONAL. 6 PARTICIPAR EN LOS COMITES INTERINSTITUCIONALES APOYANDO LA INCORPORACION DE LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA ELABORACION E INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS, POR OTRAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN MATERIA DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TURISMO Y EQUIPAMIENTO REGIONAL. 7 PROPONER LA INSTRUMENTACION Y LOS MECANISMOS DE GESTION PARA EVALUAR EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ALCANCE REGIONAL EN LOS COMITES INTERINSTITUCIONALES. 8 SUPERVISAR TECNICAMENTE Y, EN SU CASO, DICTAMINAR LOS ESTUDIOS Y LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL QUE SE REALICEN EN EL AMBITO REGIONAL Y EN LAS ZONAS FRONTERIZAS, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • PLANIFICACION URBANA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • GEOGRAFIA REGIONAL • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

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
19 de
febrero
de 2020.
Sistema
del
Servicio

e
n
l
a
S
e
c
r
e
t
a
r
í
a
d
e
D
e
s
a
r
r
o
l
o
A
g
r
a
r
i
o
,
T
e

rritorial y Urbano.

Igualdad
de
Oportunida
des, Mérito
y Servicio

D
e
p
a
r
t
a
m
e
n
t
o

d
e

I
n
g
r
e
s
o

Secretaria Técnica de
los Comités Técnicos
de Selección

**C.
Pau
lina
Ter
esa
Lab
asti
da
Sala
zar**

19 DE FEBRERO DÍA DEL EJERCITO MEXICANO

Como consecuencia del cuartelazo de Victoriano Huerta contra el gobierno de Francisco I. Madero, el 19 de febrero de 1913 Venustiano Carranza —entonces gobernador de Coahuila— desconoció al gobierno usurpador y exhortó al congreso estatal: “esperando que la resolución de ese H. Congreso esté de acuerdo con los principios legales y con los intereses de la Patria”. El Congreso de Coahuila le envió ese día un decreto en el que se desconocía al gobierno de Huerta y concedía a Carranza facultades extraordinarias para armar un ejército para sostener el orden constitucional de la República. El gobernador promulgó ese mismo día la resolución del Congreso local y procedió a organizar al ejército que se denominó constitucionalista para restablecer el orden legal roto por el golpe militar. El ejército conducido por el Primer Jefe, Venustiano Carranza, logró derrotar a la dictadura huertista.

A raíz del triunfo de las fuerzas revolucionarias sobre el Ejército huertista y la disolución de éste, mediante los Tratados de Teoloyucan del 13 de agosto de 1914, el nuevo Ejército Nacional, surgido de la Revolución, tuvo un origen popular. El ejército constitucionalista victorioso fue la base para la construcción del nuevo Ejército nacional, que se convirtió en uno de los pilares fundamentales en la construcción del nuevo país.

En conmemoración del origen del Ejército mexicano, en 1950, se instituyó el 19 de febrero como día del Ejército Nacional.

El Ejército mexicano, conformado por las fuerzas militares terrestres y aéreas, está encargado de salvaguardar la soberanía del Estado mexicano y la paz nacional. A partir de 1969, el Ejército sumó a sus responsabilidades al auxilio a la población civil en casos de desastres naturales.

Día de fiesta y solemne para la nación. La bandera deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México